



국세청  
National Tax Service

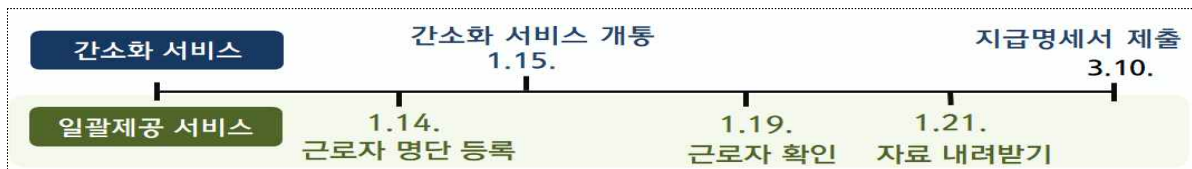
# 보 도 참 고 자 료

다시 도약하는 대한민국  
함께 잘사는 국민의 나라

보도 일시	2023. 1. 4.(수) 12:00	배포 일시	2023. 1. 4.(수) 10:00
담당 부서 <총괄>	법인납세국 원천세과	책임자	과 장 안민규 (044-204-3341)
		담당자	사무관 전정영 (044-204-3347)

## 2022년 귀속 근로소득 연말정산 종합안내

- 근로자와 회사는 올해 연말정산 일정과 세법 개정 내용을 확인하여 공제금액이 누락되지 않도록 연말정산을 미리 준비하기 바랍니다.
- 간소화 서비스는 1. 15. 개통 예정이므로 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 이용하는 회사는 근로자 명단을 1. 14.까지 홈택스에 등록하고 근로자는 1. 19.까지 홈택스에서 확인(동의)하기 바랍니다.



- 달라지는 각종 공제항목 등을 확인하여 공제금액을 누락하지 않도록 꼼꼼히 챙겨주기 바랍니다.

생계비 부담 완화	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 대중교통 신용카드등 소득공제율 (7~12월 이용분): 40% → <b>80%</b></li> <li>▶ 신용카드등 사용액 증가분 소득공제율(전년대비 5% 초과 사용): <b>20%</b></li> </ul>
주거 부담 경감	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제: 300만 원 → <b>400만 원</b></li> <li>▶ 월세액 세액공제율: 10% (총급여 5천5백만 원 이하 12%) → <b>15% (17%)</b></li> </ul>
임신·출산 지원	▶ 의료비 세액공제율: 난임시술 20% → <b>30%</b> 미숙아·선천성 이상아 15% → <b>20%</b>
기부문화 활성화	▶ 기부금 세액공제율: 15% (기부금 1천만 원 초과 30%) → <b>20% (35%)</b>

- 장애인 편의 증진을 위해 장애인 증명자료\*를 수집하여 간소화 서비스에 제공할 예정입니다.

\* 장애인복지법에 따른 장애인 및 국가유공자법에 따른 상이자 증명자료

- 연말정산 과정에서 궁금한 사항은 국세청 누리집의 연말정산 종합안내\*와 도움 영상 등 설명자료를 활용하기 바랍니다.

\* 국세청 누리집(www.nts.go.kr) → 국세신고안내 → 개인(법인)신고안내 → 연말정산

## 1

## 연말정산 일정 안내입니다.

- '22년 근로소득이 있는 모든 근로자(일용근로자 제외)는 '23년 2월분 급여를 지급받을 때까지 연말정산을 해야 합니다.
  - 근로자는 소득·세액공제 항목 등을 미리 확인하여 공제 증명자료를 꼼꼼히 챙겨 회사에 제출하고,
  - 회사는 소속 근로자들이 공제 증명자료를 여유롭게 준비할 수 있도록 아래 연말정산 일정에 따라 진행하여 주기 바랍니다.
- 국세청이 회사에 직접 제공하는 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 이용하면 더 간편하게 연말정산을 할 수 있습니다.
  - 일괄제공 서비스 이용회사는 연말정산 대상 근로자 명단을 1. 14.까지 홈택스에 등록하고 근로자는 1. 19.까지 확인(동의)하면 됩니다.

## | 연말정산 주요 일정 (일괄제공 서비스 신청한 경우) |

	'22.12월	'23.1월	'23.2월	'23.3월
근로자	<div> <div>'22.12.1. ~ '23.1.19. •</div> <div>일괄제공 신청 확인(동의)</div> </div>			
회사	<div> <div>~ '23.1.14. •</div> <div>일괄제공 대상 근로자 명단 등록</div> </div> <div> <div>1.21. ~</div> <div>일괄제공 자료 내려받기</div> </div> <div> <div>~ '23.2.28.</div> <div>공제신고서 및 증빙자료 검토</div> </div> <div> <div>~ '23.3.10. •</div> <div>원천세 신고서 및 지급명세서 제출</div> </div>			

- 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 이용하지 않는 경우 종전과 같이 1. 15.에 개통되는 간소화서비스를 이용하여 연말정산하면 됩니다.

**| 연말정산 주요 일정 (일괄제공 서비스 신청하지 않은 경우) |**



## 2 올해 연말정산부터 달라지는 내용입니다.

- 새로이 적용되는 주요 개정세법 내용을 안내하니 각종 공제항목을 미리 확인하여 실속 있는 연말정산을 준비하기 바랍니다.
- 아울러, 잘못 공제받기 쉬운 주요 유형도 함께 안내하니 추가적인 세부담이 발생하지 않도록 주의를 기울여 주기 바랍니다.
- ☞ 구체적인 개정세법과 과다공제 유형 등은 【참고 1, 5】에서 확인하기 바랍니다.

## 신용카드 등 소득공제

- '22년 7월부터 12월까지 지출한 대중교통 이용금액에 대한 공제율이 한시적으로 40%에서 80%로 두 배 상향 조정되었습니다.
- 신용카드 등 소비증가분 소득공제는 계속 적용되며, 전통시장 사용금액 소비증가분에 대한 소득공제가 추가되었습니다.
  - ※ 소비증가분 : '22년 사용금액이 '21년 대비 5% 초과하여 증가한 금액
- 신용카드 등 ①소비증가분과 전통시장 ②소비증가분은 각각 20%의 소득공제가 가능하며, 소비증가분 합계액(①+②)에 대해서는 100만 원 한도로 추가 공제를 받을 수 있습니다.

계산사례	신용카드 등 사용금액 소득공제 개정 효과
<p>◆ 총급여가 7,000만 원인 근로자 A의 신용카드 사용금액은 '21년 2,000만 원(전통시장 사용금액 400만 원 포함)이며, '22년은 3,500만 원(전통시장 사용금액 500만 원 포함)입니다.</p> <p>⇒ 이 경우, A가 연말정산 때 받을 수 있는 신용카드 등 소득공제액은 <b>500만 원</b>입니다.</p> <p>1) 최저사용금액(총급여의 25%): 7,000만 원 × 25% = 1,750만 원</p> <p>2) 신용카드 소득공제금액 : <b>500만 원</b> [㉓ 일반 소득공제(300만 원) + ㉔ 추가 소득공제(200만 원)]</p> <p>㉓ (3,000만 원-1,750만 원) × 15% + 500만 원 × 40% + (3,500만 원 - 2,000만 원 × 105%) × 20% + (500만 원 - 400만 원 × 105%) × 20% = 684만 원 (<b>한도 300만 원</b>)</p> <p>㉔ Min[한도초과액(684만 원-300만 원), 전통시장 소득공제금액 200만 원, <b>100만 원</b>] + Min[한도 초과액 (684만 원-300만 원-100만 원), 소비증가분 소득공제금액 296만 원, <b>100만 원</b>] = <b>200만 원</b></p> <p>3) <b>개정 효과 : 112만 원</b> 소득공제 증가 [(개정전) 388만 원 → (개정후) 500만 원]</p>	

### 【유의할 사항】

- ▶ 형제자매는 부양가족으로 등록한 경우에도 신용카드 등 사용금액을 공제받을 수 없습니다.
- ▶ 맞벌이 부부가 자녀의 신용카드 사용액을 중복으로 공제받을 수 없습니다.

👉 보다 자세한 계산 사례는 【참고 2】를 확인하기 바랍니다.

## 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제

- 무주택 세대주인 근로자가 주택을 임차하기 위해 차입한 자금의 공제한도가 기존 300만 원에서 400만 원\*으로 확대되었습니다.

\* 주택마련저축 공제금액과의 합계액 한도임

### 【유의할 사항】

- ▶ 임대차계약서의 입주일과 주민등록표등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 (거주자 차입금은 1개월) 이내에 차입한 자금이 아닌 경우 공제받을 수 없습니다.
- ▶ 국민주택규모에 해당하지 않는 주택을 임차하기 위해 차입한 자금은 공제 대상에 해당하지 않습니다.

☞ 보다 자세한 내용은 【참고 3】을 확인하기 바랍니다.

## 의료비 세액공제

- 난임시술비는 기존 20%에서 30%로, 미숙아·선천성이상아를 위해 지출한 의료비는 기존 15%에서 20%로 공제율이 상향되었습니다.

### | 의료비 공제 한도 및 공제율 |

지출 대상	한 도	공제율
<b>난임시술비</b>	공제한도 없음	<b>30%</b>
<b>미숙아·선천성이상아 의료비</b>		<b>20%</b>
본인, 65세 이상자, 장애인, 건강보험산정특례자		15%
그 외 부양가족	연 700만 원	

### 【유의할 사항】

- ▶ 형제자매가 부모님의 의료비를 나누어 공제받을 수 없으며, 실제 의료비를 부담한 근로자가 의료비 세액공제를 받을 수 있습니다.
- ▶ 미용·성형수술을 위한 비용, 건강증진을 위한 의약품 구입비용과 외국의 의료 기관에 지출한 비용은 의료비 공제를 받을 수 없습니다.
- ▶ 보험회사에서 보전받은 의료비는 근로자가 직접 부담한 의료비가 아니므로 공제 대상에 해당하지 않습니다.

☞ 보다 자세한 내용은 【참고 4】를 확인하기 바랍니다.

## 기부금 세액공제

- 작년에 이어 올해 연말정산에도 기부금 세액공제율의 한시 상향이 연장되어, '22년 지출한 기부금에 대해 1천만 원 이하의 금액은 20%, 1천만 원을 초과하는 금액은 35%의 세액공제를 받을 수 있습니다.

계산사례	기부금 세액공제 개정 효과
<p>◆ 총급여가 7,500만 원인 근로자 B는 '22년 지방자치단체에 1,500만 원을 기부하였습니다. ⇒ 이 경우, B가 연말정산 때 받을 수 있는 <b>기부금 세액공제액</b>은 <b>375만 원</b>입니다.</p> <p>1) 세액공제금액: <math>[1,000만 원 \times 20\% + (1,500만 원 - 1,000만 원) \times 35\%] = 375만 원</math>                  2) <b>개정 효과</b>: <b>75만 원</b> 세액공제 증가 [(개정전) 300만 원 → (개정후) 375만 원]</p>	

### 【유의할 사항】

- ▶ 소득금액이 100만 원을 초과한 직계존·비속의 기부금은 공제대상이 아닙니다.
- ▶ 정치자금 기부금과 우리사주조합 기부금은 근로자 본인이 지출한 기부금만 공제 받을 수 있습니다.

## 월세액 세액공제

- 총급여 7천만 원 이하 무주택 근로자가 지출하는 월세액에 대한 세액공제율이 종전 10% 또는 12% (총급여 5,500만 원 이하)에서 15% 또는 17% (총급여 5,500만 원 이하)로 **상향**되었습니다.

계산사례	월세액 세액공제 개정 효과
<p>◆ 총급여가 5,000만 원인 근로자 C는 '22년 이직하면서 원룸을 임차하여 매달 50만 원의 월세를 지급하고 있습니다. ⇒ 이 경우, C가 연말정산 때 받을 수 있는 <b>월세액 세액공제액</b>은 <b>102만 원</b>입니다.</p> <p>1) 세액공제금액: <math>(50만 원 \times 12개월) \times 17\% = 102만 원</math>                  2) <b>개정 효과</b>: <b>30만 원</b> 세액공제 증가 [(개정전) 72만 원 → (개정후) 102만 원]</p>	

### 【유의할 사항】

- ▶ 월세액 세액공제를 신청한 근로자와 임대차계약서 상 계약자가 동일하지 않으면 공제대상에 해당하지 않습니다.
- ▶ 근로자 본인 또는 세대원이 '22.12.31. 현재 주택을 보유한 경우, '22년 지출한 월세액에 대해서는 세액공제를 적용받을 수 없습니다.

### 3

## 올해 연말정산부터 달라지는 주요 절차입니다.

### 1. 장애인 증명자료 간소화자료 제공

□ 장애인의 연말정산 편의성 증진을 위해 보건복지부와 국가보훈처에서 수집한 장애인 증명자료를 간소화 자료로 제공합니다.

○ 장애인 증명자료를 발급하기 위해 발급기관을 방문할 필요 없이 간소화 자료를 활용하여 연말정산을 편리하게 할 수 있습니다.

구 분	수집처
① 장애인복지법에 따른 장애인	보건복지부
② 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 따른 상이자	국가보훈처

○ 다만, 항시 치료를 요하는 중증환자의 경우 종전과 같이 의료기관에서 발행하는 장애인 증명서를 제출해야 합니다.

### 2. 간소화자료 제출 바로가기(홈택스 내비게이션) 서비스 도입

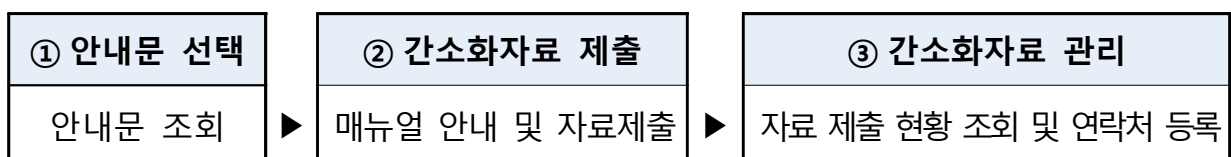
□ 영수증 발급기관이 연말정산 간소화 자료를 쉽고 편리하게 제출할 수 있도록 홈택스 내비게이션\* 안내를 도입하였습니다.

\* 자료제출 안내문을 바탕으로 작성 방법부터 제출 현황까지 진행 상황을 제공하는 서비스

○ 간소화자료 제출 안내문을 받은 영수증 발급기관이 홈택스에 로그인하면 자료제출 화면을 홈택스 내비게이션으로 바로 안내하여 개별 메뉴를 찾을 필요 없이 자료를 쉽게 제출할 수 있습니다.

○ 홈택스 내비게이션을 이용하면 영수증 발급기관별 안내문부터 자료 제출 현황 조회까지 단계별로 한눈에 쉽게 확인할 수 있습니다.

| 홈택스 내비게이션을 이용한 간소화자료 제출 과정 |





## 4

## 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 이용하기 바랍니다.

### 1. 개요

- 회사는 근로자의 간소화 자료를 회사에 직접 제공하는 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 이용하면 더 간편하게 연말정산을 할 수 있습니다.
- 서비스 이용을 희망하는 회사는 연말정산 대상 근로자 명단(성명·주민등록번호)을 홈택스에 1. 14.까지 등록하여 주기 바랍니다.
- 근로자는 1. 19.까지 홈택스(손택스)에서 일괄제공 되는 회사와 제공 자료의 범위 등을 확인(동의)해야 합니다.

### 2. 이용방법

#### [회 사] 근로자 명단 등록 및 자료 내려받기

- 회사는 연말정산 대상 근로자 최종 명단을 홈택스에 1. 14.까지 등록해야 합니다.
  - \* 퇴직자, 일용근로자 등 연말정산 대상이 아닌 경우 명단에 포함되지 않도록 유의
- 명단 등록은 국세청이 제공하는 엑셀서식을 이용하거나, 직접 입력 방식으로 간편하게 홈택스를 통해 등록할 수 있습니다.
- 등록된 명단은 1. 14.까지 추가, 삭제, 수정할 수 있습니다.
- 국세청은 자료제공 확인(동의)한 근로자의 간소화 자료를 PDF 압축 파일 형식으로 1. 21.부터 순차적으로 회사에 일괄제공합니다.
- 부양가족이 1. 19.까지 간소화자료 제공에 사전 동의한 경우 부양가족의 간소화 자료도 함께 제공합니다.
  - \* 기존에 부양가족이 등록되어 있는 경우 별도 절차를 진행할 필요는 없음



## [근로자] 확인(동의) 절차 진행 및 제공을 원치 않는 자료 삭제

- 근로자는 1.19.까지 홈택스(손택스)에서 일괄제공 되는 회사와 제공 자료의 범위 등을 최초 1회 확인(동의)해야 합니다.
- 확인(동의)을 하지 않은 근로자의 자료는 제공하지 않으니 제공을 희망하는 근로자는 반드시 확인(동의)을 완료해야 합니다.
- 작년 시범운용 중 확인(동의)을 완료한 근로자의 경우 확인(동의) 절차를 다시 이행할 필요가 없습니다.
- 근로자가 홈택스 또는 손택스에 접속하면, 알림창을 통해 일괄제공 확인 화면으로 자동 안내되므로 간편하게 확인(동의)할 수 있습니다.



- 근로자의 개인정보보호를 위해 본인에게 확인하는 과정이며, 이때 회사에 제공을 원하지 않은 간소화 자료를 삭제할 수 있습니다.
- 회사에 제공을 원하지 않은 간소화 자료는 간소화 서비스 개통일(1.15.) 이전에는 항목별(의료비 등)·기관별(특정 사업자)로 삭제할 수 있으며, 개통일(1.15.) 이후에는 개별 건별(특정자료)로 삭제할 수 있습니다.
- 삭제한 자료를 공제받고자 하는 경우 영수증 발급기관에서 발급한 증빙자료를 회사에 제출하기 바랍니다.

## 1. 종교인소득 연말정산

- 종교인소득은 기타소득 신고가 원칙이나, 납세자가 홈택스 「세금 모의계산」에서 소득별 예상세액을 비교하여 근로소득으로 선택하여 신고할 수도 있습니다.
- 종교단체는 종교인에게 지급하는 소득에 대해 원천징수(매월 또는 반기별) 및 연말정산(다음 해 2월) 이행 여부를 선택할 수 있으며,
- 종교단체가 연말정산을 이행하지 않은 경우, 종교인이 내년 5월에 종합소득세 확정신고를 하여야 합니다.
- 종교단체는 원천징수 및 연말정산 이행 여부와 관계없이 다음 해 3월 10일까지 지급명세서를 제출할 의무가 있습니다.
- 종교단체의 지급기준 등 요건을 충족하여 종교인에게 지급한 종교활동비는 지급명세서 「비과세소득」란에 기재하여 신고하여야 하고, 종교활동비만 지급한 경우에도 지급명세서를 제출하여야 합니다.
- 지급명세서를 기한 내 제출하지 않거나, 내용을 잘못 작성한 경우 지급금액의 1%에 대해 가산세가 적용되니 유의하여 주기 바랍니다.
- 종교인소득의 종류와 연말정산 이행 여부에 따라 제출해야 하는 지급명세서 서식이 다르니 유의하기 바랍니다.

기타소득		근로소득 (연말정산)
연말정산 선택	연말정산 미선택	
종교인소득 지급명세서 (연말정산용)	기타소득 지급명세서 (연간 집계표)	근로소득 지급명세서

## 2. 사업소득 연말정산

- 간편장부대상자인 보험모집인 등의 사업자에게 사업소득을 지급하는 원천징수의무자는 해당 과세기간의 사업소득금액을 연말정산하여 소득세를 징수하여야 합니다.
- 원천징수의무자는 2월분 사업소득을 지급할 때 '22년 귀속 사업소득 금액에 대해 연말정산하고, 지급명세서를 3. 10.까지 제출하여야 합니다.

### | 연말정산 대상 사업소득자 |

사업자 유형	내 용
보험모집인	독립된 자격으로 보험가입자의 모집 및 이에 부수되는 용역을 제공하고 그 실적에 따라 모집수당 등을 받는 사업자
방문판매원	방문판매업자를 대신하여 방문판매업을 수행하고 그 실적에 따라 판매수당 등을 받는 자
음료배달판매원	독립된 자격으로 음료를 배달하는 계약배달 판매 용역을 제공하고 판매실적에 따라 판매수당 등을 받는 자

## 3. 연금소득 연말정산

- 공적 연금소득을 지급하는 원천징수의무자는 1월분 소득을 지급할 때 '22년 귀속 연금소득금액에 대해 연말정산하고, 지급명세서를 2. 28.까지 제출하여야 합니다.

※ (공적연금소득) 국민연금법, 공무원연금법, 군인연금법, 사립학교교직원연금법, 별정우체국법 또는 국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률에 따라 2002. 1. 1. 이후 불입한 연금보험료(기여금)

### | 연금소득 연말정산 계산 방법 |

구 분	계산 방법
연금소득금액	총 연금액(연금제외소득, 비과세소득 제외) - 연금소득공제(900만 원 한도)
과세표준	연금소득금액 - 인적공제(기본공제, 추가공제)
산출세액	과세표준 × 기본세율 (6~45%)
결정세액	산출세액 - 세액공제(자녀세액, 표준세액, 외국납부세액)
차감징수세액	결정세액 - 기납부세액(매월 간이세액표로 원천징수한 세액)

담당 부서 <총괄>	법인납세국 원천세과	책임자	과 장 안민규 (044-204-3341)
		담당자	사무관 전정영 (044-204-3347)
<협조>	법인납세국 원천세과	책임자	과 장 안민규 (044-204-3341)
		담당자	서기관 김재산 (044-204-3342)
<협조>	전산정보관리관 홈택스2담당관	책임자	과 장 이준목 (044-204-2551)
		담당자	사무관 정학식 (044-204-2572)

## ● ● 참고 자료 ● ●

### 반드시 알아두어야 할 세법 내용

1. 주요 변경사항 .....	14
2. 신용카드 등 사용금액 소득공제 계산사례 .....	20
3. 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제 개요 .....	25
4. 의료비 세액공제 개요 .....	26
5. 과다공제 유형 및 계산사례 .....	27
6. 연말정산 체크 포인트 .....	29
① 총급여액에 따라 달라지는 공제항목 ② 근로자 본인에 한해 공제되는 항목	
③ 근로제공기간 동안의 지출액에 대해서만 공제되는 항목	

### 연말정산 서비스

7. 영수증 발급기관의 간소화자료 제출방법 .....	31
8. 간소화자료 제출 바로그기(홈택스 내비게이션) 서비스 이용 방법 ....	32
9. 「편리한 연말정산」 서비스 개요 .....	36
10. 연말정산 도움자료 .....	37

### 간소화 일괄제공 서비스

11. 간소화자료 일괄제공 서비스 절차 흐름도 .....	38
12. 회사 신청 방법(연말정산 대상 근로자 명단 등록) ....	39
13. 연말정산 부서 사용자 아이디 신청 방법 .....	41

### 주요 문답자료

14. 주요 문답자료 (FAQ) .....	47
① 연말정산 방법 ② 인적공제 ③ 소득·세액공제 ④ 세액감면	
⑤ 간소화서비스 이용방법 ⑥ 편리한 연말정산 서비스	
⑦ 종교인소득 과세 ⑧ 간소화자료 일괄제공 서비스	



### 3 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제 한도 상향

□ 주거비 부담 완화 및 주거 안정을 위해 소득공제 한도 400만 원으로 상향

현행	개정
<input type="checkbox"/> 주택임차차입금 원리금 상환액 공제 <input type="radio"/> (대상) 무주택 근로자가 차입한 주택임차 자금 <input type="radio"/> (소득공제율) 40% <input type="radio"/> (공제 한도) 300만 원	<input type="checkbox"/> 공제한도 확대 <input type="radio"/> (좌 동) <input type="radio"/> (좌 동) <input type="radio"/> 400만 원

○ (적용시기) '23. 1. 1. 이후 신고하거나 연말정산하는 분부터 적용

### 4 난임시술비 및 미숙아·선천성이상아 의료비 세액공제율 상향

□ 미숙아·선천성이상아에 대한 의료비를 20% 공제대상에 추가하고, 난임시술비에 대한 세액공제율을 30%로 인상

현행	개정
<input type="checkbox"/> 의료비 세액공제 <input type="radio"/> (적용대상) 본인(근로소득자), 배우자 및 부양가족이 지출한 의료비 <input type="radio"/> (공제한도) 연 700만 원 - 공제한도 적용제외 항목 · 본인, 65세 이상자, 장애인, 건강보험 산정특례자 · 난임시술비 < 추 가 > <input type="radio"/> (공제율) 15% - 난임시술비 20% < 추 가 >	<input type="checkbox"/> 난임시술비 및 미숙아·선천성이상아에 대한 의료비 세액공제 확대 <input type="radio"/> (좌 동) <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin: 10px 0;">             (좌 동)           </div> <input type="radio"/> 미숙아·선천성이상아 의료비 <input type="radio"/> (좌 동) - 난임시술비 30% - 미숙아·선천성이상아 의료비 20%

○ (적용시기) '22. 1. 1. 이후 발생하는 소득분부터 적용



## 5 기부금 세액공제율 한시적 상향

□ 기부활성화를 위해 '22년까지 기부금 세액공제율 상향 기한 연장

현행	개정
<input type="checkbox"/> 기부금 세액공제율 <input type="radio"/> 1천만 원 이하분 : 20% 1천만 원 초과분 : 35% <input type="radio"/> '21년에 한해 공제율 5% 상향* * 15% → 20%, 30% → 35%	<input type="checkbox"/> 공제율 한시 상향 기한 연장 <input type="radio"/> (좌 동) <input type="radio"/> '22년 말까지 1년 연장

○ (적용시기) '22. 1. 1. ~ '22. 12. 31.에 기부하는 분에 대해 적용

## 6 월세액 세액공제율 상향

□ 서민 주거비 부담 완화를 위해 월세액 세액공제율을 15% (17%)로 상향

현행	개정
<input type="checkbox"/> 월세액 세액공제 <input type="radio"/> (대상) 총급여 7천만 원(종합소득금액 6천만 원) 이하 무주택 근로자 <input type="radio"/> (공제율) 월세액의 10% 또는 12%* * 총급여 5,500만 원 또는 종합소득금액 4,500만 원 이하자 <input type="radio"/> (공제 한도) 750만 원	<input type="checkbox"/> 공제율 상향 <input type="radio"/> (좌 동) <input type="radio"/> 월세액의 15% 또는 17%* * 총급여 5,500만 원 또는 종합소득금액 4,500만 원 이하자 <input type="radio"/> (좌 동)

○ (적용시기) '23. 1. 1. 이후 신고하거나 연말정산하는 분부터 적용

7

## 벤처기업 주식매수선택권 비과세·분할납부특례 대상 확대 및 적용 기한 연장

- 벤처기업 주식매수선택권 행사이익 비과세 한도 및 분할납부 특례 기준 금액을 연간 5천만 원까지 확대하고, 적용기한 3년 연장

현행	개정
<input type="checkbox"/> 벤처기업 주식매수 선택권 비과세·분할납부 특례 <input type="radio"/> (대상) 벤처기업*의 임직원이 부여받은 주식매수선택권 * 비상장 또는 코넥스상장 벤처기업 <input type="radio"/> (특례내용) ① (비과세) 연간 3천만 원 한도로 행사이익 비과세 ② (분할납부) 연간 3천만 원 초과 시 행사이익에 대한 소득세를 5년간 분할납부 <input type="radio"/> (적용기한) '21. 12. 31.	<input type="checkbox"/> 적용대상 확대 및 적용기한 연장 <input type="radio"/> 해당 벤처기업의 자회사* 임직원 포함 * 벤처기업이 발행주식 총수의 30% 이상 인수한 기업 ① (비과세 한도 확대) 연간 3천만 원 → 5천만 원 ② (분할납부) 비과세한도 확대에 따라 연간 5천만 원 초과 시 분할납부 <input type="radio"/> (적용기한) '24. 12. 31.

- (적용시기) '22.1.1. 이후 행사하는 분부터 적용

8

## 중소기업 취업자 소득세 감면 적용기한 연장 및 요건 완화

- 청년 및 취약계층을 지원하고, 중소기업 취업을 유도하기 위해 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 적용기한 연장 및 요건 완화

현행	개정
<input type="checkbox"/> 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 <input type="radio"/> (대상) 청년·노인·장애인·경력단절여성 <input type="radio"/> (감면율, 한도) 70% (청년 90%), 연간 150만 원 <input type="radio"/> (감면 기간) 3년 (청년 5년) <input type="radio"/> (대상 업종) 농어업, 제조업, 도매업 등 <input type="radio"/> (적용 기한) '21. 12. 31. <input type="checkbox"/> 경력단절 여성 요건 <input type="radio"/> (요건) 다음의 요건 모두 충족 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴직전 1년 이상 근로소득 있을 것</li> <li>- 결혼·임신·출산·육아·자녀교육 사유로 퇴직</li> <li>- 퇴직 후 3년 이상 15년 이내 동종 업종 취업</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 적용 기한 연장 <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;">(좌 동)</div> <input type="radio"/> '23. 12. 31. <input type="checkbox"/> 경력단절 여성 요건 완화 <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;">(좌 동)</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴직 후 2년 이상 15년 이내</li> </ul>

- (적용시기) '22.1.1. 이후 경력단절여성을 고용하는 경우부터 적용

9	중소·중견기업 성과보상기금 수령액 소득세 감면 확대 및 기한 연장
---	--------------------------------------

- ☐ 중소기업 및 중견기업에 재직 중인 청년을 지원하기 위해 감면율을 상향하고, 적용 기한 연장

현행	개정
<input type="checkbox"/> 중소·중견기업 성과보상기금 소득세 감면 <input type="radio"/> (대상) 성과보상기금에 가입한 중소·중견기업 근로자  <input type="radio"/> (감면율) 중소기업 : 50% 중견기업 : 30%  <input type="radio"/> (감면대상) 만기 수령한 공제금 중 기업기여금 <input type="radio"/> (적용기한) '21. 12. 31.	<input type="checkbox"/> 감면 확대 및 적용기한 연장 <input type="radio"/> (좌 동)  <input type="radio"/> 청년에 대한 감면을 상향 - (청년) 중소기업 : 90%, 중견기업 : 50% - (그외) 중소기업 : 50%, 중견기업 : 30%  <input type="radio"/> (좌 동) <input type="radio"/> (적용기한) '24. 12. 31.

- (적용시기) '22.1.1. 이후 수령하는 분부터 적용

## 10 청년형 장기펀드 소득공제 신설

- 청년층의 중장기 자산형성 지원을 위해 청년형 장기펀드 납입금액의 40% (600만 원 한도)에 대해 소득공제 혜택을 부여

현행	개정
<신설>	<p>□ 청년형 장기펀드에 대한 소득공제 신설</p> <p>○ (가입 요건) 만 19~34세 총급여 5천만 원 또는 종합소득금액 3,800만 원 이하, 계약기간 3~5년</p> <p>※ 직전 3개연도 중 1회 이상 금융소득종합과세 대상자 제외</p> <p>- 다만, 병역 이행 시 가입일 현재 연령에서 복무기간을 제외하여 가입요건 판단</p> <p>○ (가입 절차) 가입희망자는 소득금액증명서, 병적증명서를 펀드 취급기관에 제출</p> <p>○ (펀드 운용요건) 국내 상장주식에 40% 이상 투자</p> <p>○ (세제 지원) 납입금액(연 600만 원 한도)의 40%를 종합소득금액에서 공제</p> <p>- (공제 제외) 총급여 8천만 원 또는 종합소득금액 6,700만 원 초과하는 과세기간</p> <p>○ (추징) 가입 후 3년 이내 해지·인출·양도 시 감면세액(납입금액의 6%) 추징</p> <p>○ (적용 기한) 2023. 12. 31.까지 가입분</p> <p>※ 농어촌 특별세 비과세</p>

- (적용시기) '22.1.1. 이후 납입하는 분부터 적용

## 11 장애인 증명서류 연말정산 간소화자료 제출 항목 추가

□ 장애인 증명서류를 연말정산 간소화자료 제출 대상에 추가하여 납세편의 제고

현행	개정
<p>□ 연말정산 간소화* 자료 제출</p> <p>* 소득·세액공제 관련 증명서류 발급자가 자료집중기관을 통해 국세청에 자료 제출</p> <p>○ (제출기관) 소득·세액공제 관련 증명서류를 발급하는 자</p> <p>○ (제출항목)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연금계좌 납입액·보험료</li> <li>- 신용카드 등 사용금액</li> <li>- 교육비 등</li> </ul> <p>&lt;추 가&gt;</p> <p>○ (자료집중기관)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (연금계좌 납입액·보험료) 은행연합회·보험협회 등</li> <li>- (신용카드 등 사용금액) 여신전문금융업협회</li> <li>- (교육비 등) 교육부·보건복지부 등</li> </ul> <p>&lt;추 가&gt;</p>	<p>□ 자료 제출항목 및 자료집중기관 추가</p> <p>○ (좌 동)</p> <p>○ 제출항목 확대</p> <p>- (좌 동)</p> <p>- 장애인 증명서류</p> <p>○ 자료집중기관 확대</p> <p>- (좌 동)</p> <p>- (장애인 증명서류) 보건복지부, 국가보훈처</p>

○ (적용시기) '22년에 발생한 소득에 대해 연말정산하는 분부터 적용

## 참고 2

## 신용카드 등 사용금액 소득공제 계산 사례

사례 1 신용카드 사용금액이 최저 사용금액(총 급여의 25%)을 초과

- 총급여 7천만 원인 근로자가 '21년에 2,000만 원(전통시장 400만 원 포함), '22년에는 3,700만 원(전통시장 5백만 원, 대중교통 2백만 원 포함)을 사용한 경우
  - ▷ 신용카드 등 소득공제금액은 소득공제 추가분 300만 원을 포함하여 총 600만 원입니다.

### [신용카드 등 사용 현황]

(만 원)

사용 연도	일반 신용카드	전통시장	대중교통		소비증가분			
					전체		전통시장	
			상	하	2021년	2022년	2021년	2022년
2022년	3,000	500	100	100	2,000	3,700	400	500

### [신용카드 등 공제금액]

▶ 소득공제 금액 : 600만 원 (① + ②)

① 신용카드 사용금액에 따른 소득공제금액 : 300만 원

$(3,000\text{만 원} - 1,750\text{만 원}^1) \times 15\% + 500\text{만 원} \times 40\% + (100\text{만 원} \times 40\% + 100\text{만 원} \times 80\%) + (3,700\text{만 원} - 2,000\text{만 원} \times 105\%) \times 20\% + (500\text{만 원} - 400\text{만 원} \times 105\%) \times 20\%^2 = 844\text{만 원 (한도 } 300\text{만 원}^3)$

1) 최저 사용금액 = 총급여의 25%    2) 전통시장 소비증가분 추가

3) 총급여 7천만 원 이하자 공제 한도 (300만 원)

② 추가한도 적용에 따른 소득공제금액 : 300만 원

\* Min[한도초과액 (844만 원 - 300만 원), 전통시장 소득공제금액, 100만 원]  
 + Min[한도초과액 (844만 원 - 300만 원 - 100만 원), 대중교통 소득공제금액, 100만 원]  
 + Min[한도초과액 (844만 원 - 300만 원 - 100만 원 - 100만 원), 전체 및 전통시장 소비증가분 소득공제금액, 100만 원]

## 사례 2 신용카드 사용금액이 최저 사용금액 (총 급여의 25%)의 이하

- 총급여액 7천만 원 근로자의 신용카드 등 사용금액 증가분이 **전년 대비 5% 이상 증가**하였더라도 **최저 사용금액인 1,750만 원의 이하인 경우에는 소득 공제를 받을 수 없으므로** 신용카드 소득공제금액은 **0원**입니다.

### [신용카드 등 사용 현황]

사용연도	일반 신용카드	현금영수증	도서·공연 등
2022년	1,200만 원	100만 원	50만 원

전통시장	대중교통	소비증가분			
		전체		전통시장	
		2021년	2022년	2021년	2022년
100만 원	50만 원	1,000만 원	1,500만 원	50만 원	100만 원

### [소득공제금액 계산]

- ▶ 최저 사용금액 = 7,000만 원 × 25% = 1,750만 원
- ▶ 신용카드 등 사용금액이 1,500만 원으로 **최저 사용금액(1,750만 원)의 이하**
- ▶ 위 근로자의 신용카드 등 사용금액 소득공제금액은 **0원**입니다.

[참고] 신용카드 등 사용금액에 대한 소득공제는 **최저사용금액** (총급여의 25%)을 **초과하는 경우에만 소득공제금액을 계산함**

### 사례 3 근로제공 기간이 1년 미만인 경우

- 총급여액 4천만 원 근로자의 **근로제공 기간이 6개월(22년)**인 경우 신용카드 등 사용증가분에 대한 소득공제 계산은 **근로 제공기간의 장단에 관계없이 연간 사용금액을 기준으로 계산**하므로 신용카드 등 소득공제금액은 **87만 원**입니다.

[근로제공 기간] 2021. 1. 1. ~ 2022. 6. 30.

[신용카드 등 사용 현황]

사용연도	일반 신용카드	도서·공연 등
2021년 (연간)	1,000만 원	50만 원
2022년 (1~6월)	1,200만 원	30만 원

전통시장	대중교통	소비증가분	
		2021년	2022년
100만 원	50만 원	1,200만 원	1,320만 원
60만 원	30만 원		

[소득공제금액 계산]

- ▶ 최저 사용금액: 4,000만 원  $\times$  25% = 1,000만 원
- ▶ 소득공제금액: **87만 원** (① + ②)
  - ① 신용카드 사용금액에 따른 소득공제금액: **87만 원**  
 $(1,200\text{만 원} - 1,000\text{만 원}) \times 15\% + 30\text{만 원} \times 30\% + 60\text{만 원} \times 40\% + 30\text{만 원} \times 40\% + (1,320\text{만 원} - 1,200\text{만 원} \times 105\%) \times 20\%$  (한도 300만 원)  
 \* 총급여 7천만 원 이하자 공제 한도(300만 원)
  - ② 추가한도 적용에 따른 소득공제금액: **0 원**
- ▶ 위 근로자의 신용카드 등 사용금액 소득공제금액은 **87만 원**입니다.

[참고] 근로제공 기간의 장단에 상관없이 소비증가분에 대한 소득공제는 **연간 사용 금액을 기준으로** 계산함 (단, 근로제공 기간 중 지출분만 소득공제 가능)



## 사례 4 부양가족의 신용카드 사용금액이 있는 경우

- 총급여액 1억 원 근로자와 그 부양가족의 '22년 신용카드 등 사용금액 합계액과 전년도 합계액을 비교하여 계산하면 신용카드 등 소득공제금액은 550만 원입니다.

### [신용카드 등 사용 현황]

사용연도	구분	일반 신용카드	전통시장
2022년	계	37백만 원	7백만 원
	본 인	20백만 원	3백만 원
	배 우 자	7백만 원	2백만 원
	부양가족	10백만 원	2백만 원

대중교통		소비증가분			
		전체		전통시장	
1~6월	7~12월	2021년	2022년	2021년	2022년
2백만 원	3백만 원	40백만 원	49백만 원	4백만 원	7백만 원
50만 원	150만 원	15백만 원	25백만 원	2백만 원	3백만 원
50만 원	50만 원	5백만 원	10백만 원	1백만 원	2백만 원
1백만 원	1백만 원	20백만 원	14백만 원	1백만 원	2백만 원

### [소득공제금액 계산]

▶ 최저 사용금액 = 1억 원 × 25% = 2,500만 원

▶ 소득공제금액: 550만 원 (① + ②)

① 신용카드 사용금액에 따른 소득공제금액: 250만 원

$$(3,700\text{만 원} - 2,500\text{만 원}) \times 15\% + 700\text{만 원} \times 40\% + (200\text{만 원} \times 40\% + 300\text{만 원} \times 80\%) + (4,900\text{만 원} - 4,000\text{만 원} \times 105\%) \times 20\% + (700\text{만 원} - 400\text{만 원} \times 105\%) \times 20\% = 976\text{만 원 (한도 250만 원*)}$$

\* 총급여 7천만 원 초과 1억 2천만 원 이하자 공제 한도 (250만 원)

② 추가한도 적용에 따른 소득공제금액: **300만 원\***

\* Min[한도초과액 (976만 원 - 250만 원), 전통시장 소득공제금액, 100만 원]  
 + Min[한도초과액(976만 원 - 250만 원 - 100만 원), 대중교통 소득공제금액, 100만 원]  
 + Min[한도초과액 (976만 원 - 250만 원 - 100만 원 - 100만 원), 사용증가분 소득  
 공제금액 (196만 원), 100만 원]

▶ 위 근로자의 신용카드 등 사용금액 소득공제금액은 **550만 원**입니다.

**[소득공제금액 계산 구조]**

(만 원)

구 분		신용카드 사용금액	최저 사용금액	소득공제대상 (초과사용액)	공제율	소득공제 금액	기본 한도	추가 한도
<b>합계</b>			-	-	-	976	<b>250</b>	<b>300</b>
기 본 공 제	대중교통	500	총급여 × 25%	300	80% (7~12월)	240		100
				200	40% (1~6월)	80		
	전통시장	700		700	40%	280		100
	신용카드	3,700		1,200	15%	180		-
	계	4,900		2,400	-	780		-
추 가 공 제	사용 증가분	전체 (4,900 - 4,000 × 105%)		700	20%	140		100
		전통시장 (700 - 400 × 105%)		280		56		

\* 최저 사용금액은 납세자에게 유리하도록 **공제율이 낮은 순으로 적용**  
 (일반 신용카드→직불카드, 현금영수증, 도서·공연비→전통시장·대중교통)

### 참고 3

## 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제 개요

□ 무주택 세대주의 주택임차차입금 원리금 상환액에 대하여 40%를 공제

구 분	내 용
대 상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 근로소득이 있는 거주자로서 세대주</li> <li>* 세대주가 월세액 세액공제, 주택자금 공제를 받지 않은 경우 세대원 가능</li> </ul>
공제 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (주택보유 요건) 과세기간 종료일 현재 무주택</li> <li>▪ (임차주택 요건) 국민주택 규모 주택(주거용 오피스텔 포함)</li> <li>▪ (소득 요건) 해당 없음</li> <li>* 대부업자 아닌 거주자로부터 차입한 경우 총급여액 5천만 원 이하</li> <li>▪ (대출 요건) <ul style="list-style-type: none"> <li>· (금융기관 대출분) 임대차계약증서 입주일과 전입일 중 빠른 날 전후 3개월 이내 차입한 차입금이 대출기관에서 임대인 계좌로 직접 입금</li> <li>· (거주자 대출분) 임대차계약증서 입주일과 전입일 중 빠른 날 전후 1개월 이내 차입한 차입금으로서 이율이 연 1.2%보다 낮지 않은 것</li> </ul> </li> </ul>
공제율	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 원리금 상환 금액의 40% (근로소득금액에서 공제)</li> </ul>
공제 한도	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 400만 원 (주택마련저축 소득공제 금액 포함)</li> </ul>
증명 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 주택자금상환 등 증명서 (홈택스 조회분으로 대체 가능)</li> <li>▪ 주민등록표 등본</li> <li>▪ (거주자 대출 시) 임대차 계약증서 사본*, 금전소비대차 계약서 사본, 계좌이체 영수증 및 무통장 입금증 등 원리금 상환 증명서류</li> <li>* 소득공제를 받는 근로자 명의로 작성된 것에 한함</li> </ul>

## 참고 4

## 의료비 세액공제 개요

□ 근로자가 기본공제대상자 등을 위해 지출한 의료비의 15%~30%를 공제

구 분	내 용													
대 상	<ul style="list-style-type: none"><li>· 기본공제 대상자*를 위해 지출한 의료비로서 총급여의 3% 초과 금액</li></ul> <p>* 나이 및 소득의 제한 받지 않음</p>													
의료비 범 위	<ul style="list-style-type: none"><li>· 의료기관에 진찰·치료 등을 위해 지급한 비용 및 의약품* 구입비용</li><li>· 장애인보장구 및 의료기기, 보청기 구입·임차비용</li><li>· 안경 또는 콘택트렌즈 구입비용 (1인당 연 50만 원 한도)</li><li>· 「노인장기요양보험법」상 장기요양급여 중 본인일부부담금</li><li>· 총급여 7천만 원 이하 근로자의 산후조리원 비용 (1인당 연 200만 원 한도)</li></ul> <div><p>※ 제외대상 의료비</p><ul style="list-style-type: none"><li>· 미용·성형수술비용 및 건강 증진을 위한 의약품 구입 비용</li><li>· 사내근로복지기금 또는 실손의료보험금을 지급받은 의료비</li><li>· 건강보험공단에서 본인부담금상한제 사후환급금 또는 출산 전 진료비 지원금을 수령한 의료비</li><li>· 외국의 의료기관에 지출한 의료비</li></ul></div>													
공제 한도 및 공제율	<table><tr><th>지출 대상</th><th>한 도</th><th>공제율</th></tr><tr><td><b>난임시술비</b></td><td rowspan="3">공제한도 없음</td><td><b>30%</b></td></tr><tr><td><b>미숙아·선천성이상아 의료비</b></td><td><b>20%</b></td></tr><tr><td>본인, 65세 이상자, 장애인, 건강보험산정특례자</td><td>15%</td></tr><tr><td>그 외 부양가족</td><td>연 700만 원</td><td></td></tr></table>	지출 대상	한 도	공제율	<b>난임시술비</b>	공제한도 없음	<b>30%</b>	<b>미숙아·선천성이상아 의료비</b>	<b>20%</b>	본인, 65세 이상자, 장애인, 건강보험산정특례자	15%	그 외 부양가족	연 700만 원	
지출 대상	한 도	공제율												
<b>난임시술비</b>	공제한도 없음	<b>30%</b>												
<b>미숙아·선천성이상아 의료비</b>		<b>20%</b>												
본인, 65세 이상자, 장애인, 건강보험산정특례자		15%												
그 외 부양가족	연 700만 원													

## 참고 5

## 과다공제 유형 및 계산 사례

### 1 대표적인 연말정산 과다공제 유형

항목	과다공제 사례
① 소득금액 기준(1백만 원) 초과 부양가족 공제	○ 연간 소득금액(근로·사업·양도·퇴직소득 등) 합계액이 1백만 원*을 초과하는 부양가족을 인적공제 * 근로소득만 있는 경우 총급여 5백만 원
② 부양가족 중복공제	○ 맞벌이 근로자가 자녀를 각각 중복하여 공제 ○ 형제자매가 부모님을 각각 중복하여 공제
③ 사망자에 대한 인적공제	○ 과세기간 개시일 이전 사망한 부양가족에 대해 인적공제
④ 이혼한 배우자 등 공제	○ 과세기간 종료일 이전 이혼한 배우자에 대해 인적공제 ○ 이혼 후 지출한 보험료·기부금 등에 대해 세액공제
⑤ 연령조건에 맞지 않는 부양가족 공제	○ 연령요건 미충족 형제·자매에 대해 부양가족 공제
⑥ 교육비·의료비 등 중복공제	○ 동일 부양가족의 의료비, 교육비, 신용카드 공제를 다수의 근로자가 중복 또는 분할하여 공제
⑦ 주택자금 과다공제	○ 유주택자*임에도 주택자금(월세액 공제 포함) 공제 * 장기주택저당차입금 이자상환액은 1주택자도 공제 가능
⑧ 교육비 과다공제	○ 자녀, 형제자매 등의 대학원 교육비 공제 ○ 자녀 교육비를 부부가 중복으로 공제 ○ 교육비 중 사내근로복지기금으로부터 학자금(비과세)을 지원 받거나, 학교로부터 받은 장학금 등을 공제
⑨ 의료비 과다공제	○ 실손의료보험금 등 보험회사로부터 수령한 보험금으로 보전받은 의료비를 공제 ○ 의료비 중 국민건강보험공단으로부터 지급받은 「본인부담금 상한액 초과환급금」 상당액을 공제
⑩ 중소기업취업자 감면	○ 감면대상 업종*이 아님에도 부당하게 감면 신청 * 제외업종(예시): 전문서비스업, 보건업, 금융 및 보험업, 교육서비스업 등

\* ①~⑤의 경우, 해당 부양가족에 대한 인적공제(기본공제 + 추가공제) 뿐만 아니라, 해당 부양가족에 대한 특별공제(보험료, 교육비, 신용카드, 기부금 등) 또한 배제

## 2 과다공제 계산 사례

**사례** 총급여액 1.2억 원인 근로자가 양도소득 3천만 원인 모친을 부양가족 공제 및 특별공제 (보험료 1백만 원, 신용카드 10백만 원, 기부금 10백만 원) 받은 경우 추가 납부세액은?  
\* (가정) 연말정산(3. 10.) 종료 200일 후 원천세 고지

### ◇ 추가 납부세액 : 약 357만 원

☞ 기본공제 150만 원과 함께 경로우대, 보험료·신용카드·기부금 공제 전액 배제

< 소득·세액공제 명세 >

(만 원)

관계	기본공제	경로우대	보장성 보험료	의료비	교육비	신용카드 (매월 균등)	기부금 (종교단체)
본인	○	-	-	1,500	-	2,000	-
모친(75세)	○	○	100	-	-	1,000	1,000
자녀	○	-	-	-	300	600	-

< 추가 고지세액 계산내역 >

(만 원)

세액계산 항목	㉠ 당초 신고	㉡ 수정 신고	㉢ 차이(㉡ - ㉠)
① 총급여액	12,000	12,000	-
② 근로소득공제	1,515	1,515	-
③ 근로소득금액 (①-②)	10,485	10,485	-
④ 기본공제	450	300	△150
⑤ 추가공제	100	-	△100
⑥ 국민연금 공제 <sup>1)</sup>	540	540	-
⑦ 건강보험료 공제 <sup>2)</sup>	396	396	-
⑧ 신용카드 등 소득공제 <sup>3)</sup>	90	-	△90
⑨ 과세표준 [(③)-(④~⑧)]	8,909	9,249	340
⑩ 산출세액	1,628	1,747	119
⑪ 근로소득세액공제	50	50	-
⑫ 자녀세액공제	15	15	-
⑬ 보험료세액공제	12	-	△12
⑭ 의료비세액공제	171	171	-
⑮ 교육비세액공제	45	45	-
⑯ 기부금세액공제	200	-	△200
⑰ 결정세액 [(⑩)-(⑪~⑯)]	1,135	1,466	331
⑱ 가산세	-	26	26
⑲ 추가 납부세액 (⑰+ ⑱)	-	-	357

1) 국민연금 = 총급여액 × 4.5%,

2) 건강보험료 = 총급여액 × 3.3%

3) 신용카드 등 소득공제 계산내역

◇ 최저 사용금액 : 12,000만 원 × 25% = 3,000만 원

◇ 당초신고 신용카드 공제 : (3,600만 원 - 3,000만 원) × 15% = 90만 원 (한도 250만 원)

◇ 수정신고 신용카드 공제 : 모친 사용분 1,000만 원 배제 시 신용카드 사용금액 2,600만 원으로 최저 사용금액(3,000만 원)에 미달하여 소득공제 대상금액 없음

## 참고 6

## 연말정산 체크 포인트

### 1 총급여액에 따라 달라지는 공제항목

□ 근로자의 총급여액 크기에 따라 공제 여부가 달라지거나, 공제 금액이 달라지는 경우는 아래와 같습니다.

공제항목	내 용	
근로소득공제	<b>총급여액</b>	<b>공제액(2,000만 원 한도)</b>
	500만 원 이하	총급여액의 70%
	500만 원 초과 1,500만 원 이하	350만 원 + 500만 원 초과액의 40%
	1,500만 원 초과 4,500만 원 이하	750만 원 + 1,500만 원 초과액의 15%
	4,500만 원 초과 1억 원 이하	1,200만 원 + 4,500만 원 초과액의 5%
	1억 원 초과	1,475만 원 + 1억 원 초과액의 2%
야간근로수당 등 비과세	직전 과세기간 <b>총급여액</b> 3,000만 원 이하인 경우 해당	
기본공제대상자	연간 소득금액 100만 원(근로소득만 있는 자는 <b>총급여액</b> 500만 원)이하인 경우 해당	
주택임차차입금 원리금 상환액 공제 대상	대부업 등을 경영하지 아니하는 거주자로부터 차입한 차입금의 경우 <b>총급여액</b> 5,000만 원 이하인 경우 해당	
소기업·소상공인 공제부금 소득공제	해당 과세기간 <b>총급여액</b> 7,000만 원 이하인 경우 해당	
주택마련저축 납입액 소득공제 대상	<b>총급여액</b> 7,000만 원 이하인 경우 해당	
신용카드 소득공제	<b>총급여액</b> 25%를 초과한 사용액의 일정액을 소득공제 공제한도 : 총급여액 20%와 300만 원* 중 적은 금액 * 7,000만 원 초과자는 250만 원, 1억2,000만 원 초과자는 200만 원	
장기집합투자증권저축 소득공제 대상	해당 과세기간 <b>총급여액</b> 8,000만 원 이하인 경우 해당	
근로소득 세액공제	<b>총급여액</b>	<b>세액공제 금액 한도</b>
	3,300만 원 이하	74만 원
	3,300만 원 초과 ~7,000만 원 이하	74만 원 - [(총급여액 - 3,300만 원) × 0.008] 다만, 위 금액이 66만 원보다 적은 경우에는 66만 원
	7,000만 원 초과	66만 원 - [(총급여액 - 7,000만 원) × 1/2] 다만, 위 금액이 50만 원보다 적은 경우에는 50만 원
연금계좌세액공제 한도	<b>총급여액</b> 1억 2,000만 원 이하자는 연금저축 연 납입액 400만 원(50세 이상자는 600만 원), 초과자는 연 납입액 300만 원 한도 * 공제율 : <b>총급여액</b> 5,500만 원 이하자는 15%, 초과자는 12%	
의료비 세액공제	<b>총급여액</b> 3%를 초과하는 금액을 공제	
월세액 세액공제	<b>총급여액</b> 5,500만 원 이하자는 17%, 7,000만 원 이하자는 15%	



## 2 근로자 본인에 한해 공제되는 항목

- ☐ 부양가족을 제외한 근로자 본인만 공제대상에 해당되거나, 본인 부담금에 한해서 공제되는 항목은 아래와 같습니다.

공제항목	공제대상
연금보험료	국민연금, 공무원연금 등 공적연금 납입액
보험료	건강보험, 고용보험, 노인장기요양보험 보험료
주택자금	주택임차차입금 원리금 상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액
개인연금저축	'00. 12. 31. 이전 가입한 개인연금저축 납입액
소기업·소상공인 공제부금	총급여액 7천만 원 이하인 자가 본인 명의로 가입하여 납부하는 금액
주택마련저축 납입액	총급여액 7천만 원 이하 무주택 세대주가 본인 명의로 납입한 금액
중소기업 창업투자조합 출자 등	본인 명의로 투자조합 등에 직접 출자 또는 투자한 경우 공제
장기집합투자증권저축	근로소득 있는 자가 '15. 12. 31.까지 가입한 경우 공제
연금계좌	연금저축계좌, 퇴직연금계좌, 개인형 퇴직연금, 과학기술인공제회법에 따른 퇴직연금에 납입한 금액 공제
대학원 교육비, 직업훈련비	근로자 본인 부담금만 공제
정치자금, 우리사주조합 기부금	근로자 본인 지출액만 공제

## 3 근로제공기간 동안의 지출액에 대해서만 공제되는 항목

- ☐ 아래 항목은 근로자가 근로를 제공한 기간에 지출한 비용만 공제 가능하므로 유의하여야 합니다.

공제구분	공제항목
특별 소득공제	건강보험료 등(건강보험, 고용보험, 노인장기요양보험료) 주택자금공제(주택임차차입금 원리금 상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액)
기타 소득공제	주택마련저축 (주택청약종합저축, 청약저축, 근로자 주택마련 저축)
	신용카드 등 사용금액 소득공제(소비증가분은 근로제공 기간에 상관없이 연간으로 계산)
	우리사주조합 출자금
	고용유지 중소기업 근로자
	장기집합투자증권저축
특별 세액공제	보험료, 의료비, 교육비 세액공제
기타 세액공제	월세액 세액공제

## 참고 7

## 영수증 발급기관의 간소화자료 제출방법

□ 영수증 발급기관은 기관 아이디로 접속하여 공제증명자료 제출

[접근 경로]

국세청 홈택스(www.hometax.go.kr) → 접속 → 조회/발급 → 연말정산간소화 → 소득·세액공제 자료제출 → 자료 제출하기(파일선택 → 검증하기 → 제출하기)

### ① 홈택스 접속 후 조회/발급

The screenshot shows the Hometax homepage. The '조회/발급' (Search/Issuance) menu is highlighted in red. Below it, the '조회/발급' (Search/Issuance) section is visible, showing options for '연말정산' (Year-end Settlement) and '소득·세액공제' (Income and Tax Credit).

### ② 소득·세액공제 자료제출

The screenshot shows the '소득·세액공제 자료제출' (Income and Tax Credit Data Submission) page. The '자료 제출' (Data Submission) button is highlighted in red. The page includes sections for '연말정산 자료 조회' (Year-end Settlement Data Search) and '소득·세액공제 자료 제출' (Income and Tax Credit Data Submission).

### ③ 자료종류 선택

The screenshot shows the '자료종류 선택' (Data Type Selection) page. The '소득·세액공제자료 제출 이용기관 선택' (Select Institution for Income and Tax Credit Data Submission) section is visible, showing a table with columns for '제출 대상번호' (Submission Target Number), '제출자료종류' (Submission Data Type), and '제출구분' (Submission Category). The '제출자료종류' (Submission Data Type) is highlighted in red.

### ④ 자료 제출하기

The screenshot shows the '자료 제출하기' (Data Submission) page. The '3. 제출하기' (3. Submit) button is highlighted in red. The page includes sections for '요양기관 세액공제자료 검증 및 제출' (Verification and Submission of Medical Institution Tax Credit Data) and '파일 검증대상 및 제출대상' (File Verification Target and Submission Target).

○ 자료 파일을 제출한 뒤 [제출결과 조회]에서 오류 내용 확인

- 제출대상이 100건, 오류건수 10건인 경우 오류 없는 90건은 정상 제출됨

- 오류 내용을 수정하여 다시 제출하는 경우에는 오류 수정분을 포함한 전체 자료를 제출하여야 함

## 참고 8

## 간소화자료 제출 바로가기(홈택스 내비게이션 서비스 이용 방법)

- 내비게이션 서비스는 3단계(안내문 선택→간소화자료 제출→간소화자료 관리)으로 구성하여 제공

### | 내비게이션 구성 단계 |



### 1 「안내문 선택」 단계

- 「안내문 선택」 단계에서 ‘보기’버튼을 선택하면, 안내문 확인 가능

The screenshot shows the '안내문 선택' (Select Guide) step of the Hometax navigation service. A red box highlights the '보기' (View) button next to the '연말정산 공제 증명자료 제출 <의료기기 사업자 : 의료기기 구입·임차비용>' option. A red arrow points from this button to a detailed guide document titled '연말정산 소득공제 및 세액공제 증명자료 제출 안내 <안경·의료기기·산후조리원 사업자>'.

The guide document contains the following information:

- 연말정산 소득공제 및 세액공제 증명자료 제출 안내 <안경·의료기기·산후조리원 사업자>**
- 귀 기관의 무궁한 발전을 기원하며, 국세청정의 협조에 감사드립니다.
- 국세청은 근로자가 연말정산에 필요한 영수증을 일일이 수집해야 하는 불편을 해소하기 위해 영수증 발급기관으로부터 소득공제 및 세액공제 증명자료를 일괄 수집하여 국세청 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 「연말정산 간소화 서비스」를 운영하고 있습니다.
- 귀 기관은 의료비 세액공제 증명자료 제출 대상에 해당되어 아래와 같이 안내해 드리니, '22년 귀속 자료를 '23년 1월 7일(토)(부득이한 경우 1월 13일)까지 제출하여 주시기 바랍니다.

의료비 세액공제 증명자료 제출 안내	
제출 자료	(안경사업자) 시력보정용 안경, 콘택트렌즈 구입비용 (의료기기 사업자) 장애인 보장구, 의료기기 구입·임차비용, 보청기 구입비용 (산후조리원) 산후조리·요양의 대가
자료 제출 기한	'23년 1월 7일(토)(부득이한 경우 1.13.(금))
자료 제출 방법	국세청 홈택스(www.hometax.go.kr) 로그인 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 영수증 발급처 > 소득·세액공제 자료 제출

2022년 12월 일

세무서장 (관인생략)

지세한 제출 요령은 뒷면 내용을 참고하시기 바라며, 관련 문익는  
【☎(국번 없이) 126 ☞ ①홈택스 ☞ ⑤연말정산간소화】로 하시면 친절하게 상담해 드리겠습니다.

## 2 「간소화자료 제출」 단계

□ ‘자료 제출하기’를 선택하면 간소화 자료 제출화면으로 이동

The screenshot shows the Hometax portal interface. On the left is a sidebar with '홈택스 내비게이션' (Hometax Navigation) and '총 1건' (Total 1 item). The main area has three tabs: '안내문 선택' (Select Guide), '간소화자료 제출' (Simplified Data Submission), and '간소화자료 관리' (Simplified Data Management). Under '간소화자료 제출', the '미제출' (Not Submitted) button is highlighted with a red box and a circled '1'.

The screenshot shows the same Hometax portal interface. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking '간소화자료 제출 화면으로 이동하시겠습니까?' (Do you want to move to the simplified data submission screen?). The '확인' (Confirm) button is highlighted with a red box and a circled '2'.

□ 항목별 자료제출 화면에서 자료종류와 제출방법을 선택하여 제출

The screenshot shows the '자료 제출' (Data Submission) screen. At the top, there are navigation tabs: '연말정산간소화' (Year-end Tax Simplification), '영수증 발급기관(병원, 은행 등)' (Receipt Issuing Institution (Hospital, Bank, etc.)), and '자료 제출' (Data Submission). The '자료 제출' tab is selected. Below the tabs, there is a section for '안경/교복/의료기기/산후조리원 자료제출' (Glasses/Uniform/Medical Device/Postpartum Care Center Data Submission). The '제출 자료종류' (Submission Data Type) and '제출방법' (Submission Method) dropdown menus are highlighted with a red box. Below this, there is a table for '자료입력' (Data Entry) with columns for '번호' (Number), '주민등록번호' (Residential Registration Number), '성명' (Name), '가입일자' (Enrollment Date), '가입금액' (Enrollment Amount), '오류내용' (Error Content), and '선택' (Select).



□ ‘엑셀 서식 내려받기’를 선택하면 항목별 제출 엑셀서식을 내려받을 수 있음

The screenshot shows the Hometax portal interface. On the left is a sidebar with '홈택스 내비게이션' and '총 1건' (1 item). The main area has three tabs: '안내문 선택' (Select Guide), '간소화자료 제출' (Simplified Data Submission), and '간소화자료 관리' (Simplified Data Management). Under '간소화자료 제출', there are buttons for '미제출' (Not Submitted), '자료제출하기' (Submit Data), '엑셀 서식 내려받기' (Download Excel Format - highlighted with a red box), and '자료 제출 매뉴얼 보기' (View Data Submission Manual). Below this, a sample Excel spreadsheet is shown with columns for '주민등록번호' (Resident Registration Number), '성명' (Name), '구입일자' (Purchase Date), and '구입금액' (Purchase Amount).

A	B	C	D
주민등록번호	성명	구입일자	구입금액
입력항목 : 구매자의 주민등록번호 입력방법 : 주민등록번호 13자리를 -없이 입력 입력예 : 1234561111111	입력항목 : 구매자의 성명 입력방법 : 최대 30bytes(한글15글자)이내 입력 입력예 : 홍길동	입력항목 : 구입일자 입력방법 : 구입일자 8자리를 공백없이 입력예 : 20210101	입력항목 : 구입금액(원) 입력방법 : 10자리 이내 숫자를 공백없이 입력 (입력시 금액 3자리마다 자동으로 쉼표 처리) 입력예 : 100000

□ ‘자료 제출 매뉴얼 보기’를 선택하면 항목별 자료 제출 매뉴얼을 내려받을 수 있음

The screenshot shows the Hometax portal interface. Under '간소화자료 제출', the '자료 제출 매뉴얼 보기' (View Data Submission Manual) button is highlighted with a red box. Below this, two detailed manuals are provided:

**간소화자료 제출 매뉴얼(의료·요양기관용)**

□ 자료 제출 일정

- (자료제출 대상 기간) '21.1.1. ~ '21.12.31.
- 연도 중 폐업하는 경우 1.1. ~ 폐업일까지의 자료 제출
  - ※ 의료비 자료는 매년 3월 이후 실시 제출 가능하므로 연도 중 폐업하는 경우 다음 해까지 기다리지 않아도 자료 제출 가능
- (자료제출 기한) '22.1.7.까지 자료 제출(제출시간 : 08시 ~ 22시)
- 부득이한 경우 '22.1.13. 22시까지 자료 제출 가능
- '22.1.13.까지 제출한 자료는 '22.1.15.에 간소화서비스에서 조회
- '22.1.15.~'22.1.18.까지 수정분, 추가분 자료 제출
- 15일 ~ 18일 자료제출 가능 시간은 08시 ~ 22시
- '22.1.20.부터 수정·추가분을 포함한 간소화자료 최종 제공

□ 자료 제출 대상

- 간접·차료·감봉예약을 위하여 '의료법' 제36조에 따른 의료기관 (한방병원·요양병원·조산원 포함)에 지급한 비용
  - ※ 치료 및 예방차원으로 의료기관에 지출한 의료비는 건강보험 적용 여부와 관계 없이 공제 가능하므로 자료 제출 대상
- 치료·요양을 위하여 '약사법' 제23조에 따른 의약품(원약 포함)을 구입하고 지급하는 비용
- '노인장기요양보험법' 제40조제1항 및 같은 조 제2항제3호에 따른 장기요양급여에 대한 비용으로서 실제 지출한 본인일부부담금
- 환자가 본인회 의료비 자료를 국세청에 제출하는 것을 원하지 않아 '의료비 세액공제증명서'를 제출 제회 신청서'를 의료기관에 제출하는 경우 의료비 자료를 제출하지 않음
  - ※ 국세청 고시(국세청장이 인터넷을 통하여 제공하는 소득공제 및 세액공제 증명서발급에 관한 고시 제2019-28호(2020.1.10.) 별지 3호 서식

**간소화자료 제출 매뉴얼(산후조리원용)**

□ 자료 제출 일정

- (자료제출 대상 기간) '21.1.1. ~ '21.12.31.
- 연도 중 폐업하는 경우 1.1. ~ 폐업일까지의 자료 제출
  - ※ 의료비 자료는 매년 3월 이후 실시 제출 가능하므로 연도 중 폐업하는 경우 다음 해까지 기다리지 않아도 자료 제출 가능
- (자료제출 기한) '22.1.7.까지 자료 제출(제출시간 : 08시 ~ 22시)
- 부득이한 경우 '22.1.13. 22시까지 자료 제출 가능
- '22.1.13.까지 제출한 자료는 '22.1.15.에 간소화서비스에서 조회
- '22.1.15.~'22.1.18.까지 수정분, 추가분 자료 제출
- 15일 ~ 18일 자료제출 가능 시간은 08시 ~ 22시
- '22.1.20.부터 수정·추가분을 포함한 간소화자료 최종 제공

□ 산후조리원 비용 증명자료 제출 방법

- 산후조리원 사업자가 2021.1.1.~12.31.까지의 산후조리 비용을 제출
- 아래의 두가지 방법 중 선택하여 자료 제출 가능
  - (방법 1) 홈택스 화면에서 건별로 제출할부를 직접 입력
  - (방법 2) 국세청이 제공하는 엑셀과일에 제출 내용을 입력하여 홈택스 증명자료 제출 화면에서 업로드
    - ※ 이력(산모의 주민번호, 성명, 수납일자, 수납금액)을 기재
- (제출경로) 홈택스 > 조회/발급 > 연말정산간소화 > [영수증 발급기전] 소득·세액공제 자료 제출
- 홈택스(www.hometax.go.kr) 자료제출 방법
  - ① 로그인을 클릭하여 자료 제출 기전의 ID로 또는 공인인증서 로그인
  - ② [조회/발급] 클릭 → [연말정산간소화] 선택

### 3 「간소화자료 관리」 단계

- ‘자료 제출 현황 조회’를 선택하면 공제항목별 자료 제출 현황을 확인할 수 있는 화면으로 이동

**간소화자료 관리**

미제출

간소화자료를 제출하세요

자료제출하기

엑셀 서식 내려받기

자료 제출 매뉴얼 보기

제출 자료 현황 조회

영수증 발급기관 연락처 등록

**공제항목별 자료처리현황 조회** 공제항목별 자료처리현황 조회를 하실 수 있습니다.

자료구분: -전체- 귀속년도: 2022년

※ 자료구분에는 해당 귀속년도의 제출 항목만 표시됩니다.  
 ※ 유효하지 않은 주민등록번호가 있거나 중복된 자료가 있을 경우 제출대상과 제출완료 내역이 일치하지 않을 수 있습니다.

자료구분	사업자등록번호	발급기관상호	접수일시	접수구분	최종유효여부	제출파일명
의료비	101-91-56996	아무개	2022-06-16 16:34:47	홈텍스(전자파일)	N	의료비_공제년도_4s

1 총 1건(1/1)

- ‘영수증 발급기관 연락처 등록’을 선택하면 근로자에게 기관별 간소화자료 상담 연락처를 등록할 수 있는 화면으로 이동

**영수증 발급기관 연락처 등록**

인적사항

사업자등록번호: 101-91-56996 상호(법인명): 아무개

연락처 등록

자료종류: 선택하세요

담당자명:

휴대폰번호: 선택 - -

상세업무:

이메일: @ 직접입력

전화번호: - -

취소 등록하기

## 참고 9

## 「편리한 연말정산」 서비스 개요

### □ 「편리한 연말정산 서비스」

- 자체 연말정산 프로그램이 없는 영세 사업자와 소속 근로자를 위해 홈택스(PC)와 손택스(모바일)를 통해 제공하는 연말정산 시스템

### □ 주요 서비스 내용

서비스 종류		서비스 내용
미리보기 서비스	신용카드 사용액 사전제공	• 매년 9월까지의 신용카드 사용액을 미리 제공
	연말정산 예상세액 계산	• 간소화 자료를 활용하여 연말정산 예상세액 자동 계산, 항목별 맞춤형 절세·유의Tip, 도움말 제공
	3년간 신고내역 및 절세주머니	• 과거 3년간 세부담 증감 추이 도표와 그래프 제공 • 근로자가 실질적 조세부담율을 파악할 수 있도록 실효세율 함께 제공
연말정산 서비스	연말정산 세액 자동계산	• 간소화 자료를 활용하여 연말정산 세액 자동계산 (충급여액, 기납부세액 등은 근로자가 추가 입력 필요)
	맞벌이 부부 세액 비교	• 부양가족 선택 방법을 변경하여 맞벌이 부부의 세부담이 최소화 되는 방법을 찾을 수 있는 모의계산 기능
	공제신고서 자동작성	• 근로자가 간소화서비스에서 공제자료 선택하면 공제 신고서 및 부속명세서 자동작성 (회사가 근로자의 기초자료를 등록한 경우 이용 가능)
	맞춤형 도움말 제공	• 연말정산 도움 코너를 신설하여 근로자가 다양한 유형의 도움자료를 선택할 수 있도록 납세 편의 제공
간편제출 서비스	간편 온라인 제출	• 근로자가 간소화자료 및 공제신고서 온라인 제출 (회사에서 간편제출 요구한 경우 이용 가능)
간소화 서비스		• 조회, 출력, 다운로드 가능  • USB, 파일 다운로드 > 회사 프로그램 업로드 공무원, 대기업 등(종이없는 연말정산 가능)



## 참고 10

## 연말정산 도움자료

## 《접근 경로》

- 국세청 누리집([www.nts.go.kr](http://www.nts.go.kr)) > 국세신고안내 > 개인(법인) 신고안내 > 연말정산
- 국세상담센터 누리집([call.nts.go.kr](http://call.nts.go.kr)) > 세법 상담정보 > 연말정산

## 국세청 누리집

## ① 키워드 연말정산

**목차 : 목차의 검색어를 클릭하면 설명 화면으로 이동**

no	검색어	no	검색어	no	검색어	no	검색어
1	가산세	26	단체보험청정보험	51	연속보통통 (중도환급)	76	주력입자차입금
2	간소화서비스	27	맞벌이부부대출	52	연속신탁특별대출	77	주력자영업자들이 차지한대출
3	간접대출 (보통의 연금청산)	28	모바일서비스	53	의대남부세역	78	중도환자
4	개인연금대출	29	반기별납부	54	의대인근대출	79	중소기업특별융자 (청년기업특별융자 선물)
5	간접보통통	30	별주자	55	의대인근대출자	80	중증환자
6	경로주거자금 (노인고령자금)	31	별정기부금	56	우리사주조합(원)	81	기업명세서작성대출
7	경영철구	32	보험료	57	원어문교사	82	기업명세서작성대출 (비자금대출) 대출여부
8	경로금	33	보안가공	58	원서 제작성제	83	기업명세서작성대출 대출여부

## ② Q&A 모음집

【연말정산간소화 서비스 - 이용방법 등】

1 연말정산간소화 서비스 이용 시기는?

1.7      1.13      1.15      1.18      1.20

↓      ↓      ↓      ↓      ↓

자료제출기한      자료제출 기한 부족이한 경우      간소화 개선했음      자료수정 제출기한      최종확정 자료제출

○ **인말정산간소화 서비스**는 매년 1.15. 개통하며, 1.15.~1.18.까지 영수증 발급기관으로부터 추가·수정 자료를 다시 제출 받아 1.20.부터 최종 확정 제공하고 있습니다.

### 《연말정산간소화 서비스 이용 일정》

구분	내 용	일 정
서비스 이용	연말정산간소화 서비스 개통일	'21. 1. 15. 부터
	최종 확정자료 제공일	'21. 1. 20. 부터
	조직되지 않는 의료비 신고	'21.1.15.~'1.17.
자료 제출	연말정산간소화 자료 제출 기한	'21. 1. 7. 22시
	(부득이한 경우의 차관)	'21. 1. 13. 20시
	수정 추가 자료 제출	'21.1.15.~'1.18.

\* 연말집산간소화 자료 수정·추가 제출일(1.15~1.18.)의 자료 제출 가능 시간은 18시~22시 (1.18.는 20시까지)

### ③ 계산사례

## 사례

두 회사를 다니면서 자기차량  
운전보조금을 A회사에서 30만 원,  
B회사에서 15만 원을 받는 경우  
비과세되는 금액은?

◇ 지급하는 회사를 기준으로 월 20만 원  
이내의 금액에서 비과세 적용

⇒ 위 근로자의 비과세되는 금액은 월 35만 원입니다.(A회사 20만 원, B회사 15만 원)

#### ④ 도움영상

### < 의료비 세액공제 >



[바로가기] <https://youtu.be/QiiKKuKyqg8>

국세상담센터 누리집

### ① 연말정산 상담도우미



## ② 연말정산 체크리스트



《연말정산 상담 전화 퀵메뉴 ('23. 1. 2.부터 운영)》

 (국번 없이) 126⇒5⇒1 (연말정산 홈택스 상담)

☎ (국번 없이) 126⇒5⇒2 (세법 상담)

## 참고 11

## 「간소화자료 일괄제공 서비스」 절차 흐름도

일정	수행자	일괄제공 이용 절차 및 유의사항
'22. 10. 27. ~ '22. 11. 30.* * 부득이한 경우 '23. 1. 14.까지 수정신규 등록 가능	회사	◇ 연말정산 대상 근로자 명단을 홈택스 등록 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 국세청이 제공하는 엑셀서식을 이용하거나 직접 입력</li> <li>◦ 일괄제공 압축파일 해제시 사용할 비밀번호 설정 가능</li> <li>◦ 기장 업무 수임 세무대리인에게 간소화 자료 제공 가능</li> </ul>
'22. 12. 1. ~ '23. 1. 19.	근로자	◇ 간소화자료 일괄제공되는 회사와 제공자료의 범위 등을 홈택스에서 최초 1회 확인(동의) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 홈택스(손택스)에 접속하면 알림창을 통해 일괄제공 확인(동의) 화면으로 자동 안내</li> <li>◦ 확인(동의) 하지 않은 근로자의 자료는 제공하지 않음</li> <li>◦ 작년 시범운용 중 확인(동의)을 완료한 근로자의 경우 확인(동의) 절차를 다시 이행할 필요 없음</li> <li>◦ 회사에 제공하고 싶지 않은 간소화자료는 삭제 가능</li> </ul>
'23. 1. 21. ~	국세청	◇ 일괄제공 확인(동의)한 근로자의 간소화자료를 회사에 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 회사가 '23.1.14.까지 등록한 근로자로서 '23.1.19.까지 일괄제공에 확인(동의)한 근로자의 간소화 자료를 홈택스를 통해 순차적으로 제공</li> </ul>
'23. 1. 21. ~ '23. 3. 10.	회사	◇ 간소화자료 PDF 압축파일을 내려받아 연말정산 진행 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ PDF 압축파일 한개 용량을 최대 5GB(약 2만 5천여 명) 제공</li> <li>◦ 기존 등록된 부양가족의 간소화 자료도 함께 일괄 제공</li> <li>◦ 국세청이 제공한 간소화 자료를 활용하여 연말정산 후 최종결과를 근로자에게 제공</li> </ul>

## 참고 12

## 회사 신청 방법(연말정산 대상 근로자 명단 등록)

### □ 연말정산 대상 근로자 명단 등록 방법

[접근 경로]

국세청 홈택스(www.hometax.go.kr) → 접속 → 조회/발급 → 연말정산간소화 → 간소화자료 일괄제공(국세청→회사) 서비스

#### ① 「연말정산간소화」 화면에서 회사 신청(연말정산 대상 근로자 명단 등록) 선택

연말정산자료 일괄제공(국세청→회사) 서비스

##### ▶ 근로자

- \* 근로자가 회사에 동의 신청 하였어도, 근로자 본인의 [확인] 절차가 있어야만 연말정산 자료가 국세청에서 회사로 일괄 제공됩니다.
- \* 근로자 편의를 위해, 동일회사 계속 근무자는 한 번만 [확인]하면 다음 연도부터는 확인 절차가 없습니다.

##### ▶ 원천징수의무자(회사)

- 회사 신청(연말정산 대상 근로자 명단 등록) >
- 회사 신청(연말정산 대상 근로자 명단) 내역 확인 및 관리 >
- 일괄제공 PDF 파일 내려받기 >

#### ② 간소화 일괄제공 업무 수행자 정보, 비밀번호, 세무대리인 제공 동의 여부 입력 후 저장

회사 신청(연말정산 대상 근로자 명단 등록) ※ 간소화자료 일괄제공 신청(근로자등록)은 10.27.~1.14. 까지 가능합니다.

이용안내

##### ▶ 원천징수의무자 기본정보

사업자등록번호 101-82-42933 상호(법인명) (주) 국세

##### ▶ 간소화 일괄제공 업무 수행자

저장하기

성명 홍길동  
전화번호 063 - 111 - 1111 파일 비밀번호(숫자4자리) ●●●● (내려받을 파일의 비밀번호)  
세무대리인에게 간소화자료 일괄제공 ☐ 미동의 ☒ 동의 세무대리인 확인 \* 동의시 가장대리 세무대리인도 간소화자료를 내려받을 수 있습니다. (신고대리는 불가)

##### ▶ 일괄제공 신청 근로자 명단 제출

##### ▶ 제출방법 선택

귀속년도 2022년 \* 제출방법 ☐ 직접입력 ☒ 엑셀파일 \* 근로자를 직접 입력 또는 파일 업로드 할 수 있습니다. (병행도 가능)

##### ▶ 일괄제공 신청 근로자 파일 등록

엑셀서식 내려받기

엑셀자료올리기 찾아보기 엑셀자료 올리기 검증결과조회

번호	성명	주민등록번호	오류내용	검증일시
----	----	--------	------	------

1 총 0건(1/1)

### ③ 두가지 제출 방법(직접입력, 엑셀파일) 중에 선택

● 일괄제공 신청 근로자 명단 제출

● 제출방법 선택

귀속년도 2022년 \* 제출방법 ☒ 직접입력 ☐ 엑셀파일 \* 근로자를 직접 입력 또는 파일 업로드 할 수 있습니다. (병행도 가능)

● 일괄제공 신청 근로자 입력

성명	주민등록번호	오류내용	선택
성명	주민등록번호	오류내용	선택

근로자 명단 제출하기

근로자 관리 화면으로 이동 PDF 내려받기 화면으로 이동

### ㉠ 직접입력 제출: 신청 근로자의 성명, 주민등록번호를 직접 입력, 자료 추가하여 제출

● 일괄제공 신청 근로자 명단 제출

● 제출방법 선택

귀속년도 2022년 \* 제출방법 ☒ 직접입력 ☐ 엑셀파일 \* 근로자를 직접 입력 또는 파일 업로드 할 수 있습니다. (병행도 가능)

● 일괄제공 신청 근로자 입력

성명	주민등록번호	오류내용	선택
성명	주민등록번호	오류내용	선택

근로자 명단 제출하기

### ㉡ 엑셀파일 제출: 엑셀서식에 맞춰 작성하여 엑셀자료 올리기 제출

● 일괄제공 신청 근로자 명단 제출

● 제출방법 선택

귀속년도 2022년 \* 제출방법 ☐ 직접입력 ☒ 엑셀파일 \* 근로자를 직접 입력 또는 파일 업로드 할 수 있습니다. (병행도 가능)

● 일괄제공 신청 근로자 파일 등록

엑셀서식 내려받기

엑셀자료올리기

번호	성명	주민등록번호	오류내용	검증일시
번호	성명	주민등록번호	오류내용	검증일시

1 1/1

근로자 관리 화면으로 이동 PDF 내려받기 화면으로 이동

## 참고 13

# 연말정산 부서 사용자 아이디 신청 방법

- 연말정산 대행업체에게 위임한 경우 -

### □ 신청순서

- 1단계: 일괄제공 서비스 도입회사가 연말정산 총괄부서 사용자 아이디 신청
- 2단계: 연말정산 대행업체가 부서 사용자 아이디 신청
- 3단계: 일괄제공 서비스 도입회사가 총괄부서 사용자 및 부서 사용자 아이디 신청 승인

### □ 1단계 : 일괄제공 서비스 도입회사가 연말정산 총괄부서 사용자 아이디 신청

[접근 경로]

국세청 홈택스(www.hometax.go.kr) → 부서사용자 가입하기 → 연말정산 총괄부서 사용자 ID 신청하기

#### ① 일괄제공 서비스 도입회사가 홈택스 우측 상단의 「부서사용자 가입하기」 선택



#### ② 부서사용자ID 신청화면에서 「연말정산 총괄부서 사용자 ID 신청하기」 선택





### ③ 개인정보 제공 동의 후 다음 선택


국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
세무대리/납세관리
검색
전체메뉴

부서사용자신청
3 나만의 메뉴 관리

#### 연말정산 총괄부서사용자 아이디 신청하기

- 개인정보보호법 제15조 개인정보수집 · 이용과 제24조 고유식별정보처리 동의서
- 개인정보보호법 제15조 (개인정보수집 · 이용)
  - 수집 · 이용목적 (홈페이지를 통한 민원처리 및 사후관리)
  - 수집대상 개인정보 (본 화면상의 각 항목별 개인정보)
  - 보유 이용기간 (수집 시~회원탈퇴일로부터 6개월)
  - 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라 불이익(민원신청 불가)이 있을 수 있음

상기 내용에 대해
☐ 동의함
 ☐ 동의하지 않음

- 개인정보보호법 제24조 고유식별정보 처리
- 수집대상 고유식별 정보 (주민등록번호, 외국인등록번호)

상기 내용에 대해
☐ 동의함
 ☐ 동의하지 않음

다음

### ④ 신청자와 일괄제공 도입 사업자 정보 등을 입력하고 아이디 신청하기 선택


국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
세무대리/납세관리
검색
전체메뉴

부서사용자신청
근로장려금 자녀장려금

#### 연말정산 총괄부서사용자 아이디 신청하기

신청자 정보

성명

실명인증

사업자 정보

사업자등록번호
 -  - 
대표자 생년월일

확인

아이디 신청정보

부서사용자 유형
연말정산 총괄부서사용자

사용자 아이디

중복확인
※ 영문(대소문자구분됨) 또는 영문 숫자 특수문자( ) 조합, 6~20자리  
(예) abcd\_1234와 ABCD\_1234는 다른 아이디임

비밀번호

비밀번호를 입력해주세요

비밀번호 확인

※ 영문, 숫자, 특수문자를 조합하여 9~15자리로 설정합니다.  
※ 숫자 키보드 위의 특수문자[ ~!@#\$%^&\*~ ] 만 가능합니다.

부서명

휴대전화번호
 010  -  - 
전화번호
 -  -

이메일주소
 @ 
직접입력

아이디 신청하기

- 42 -

□ 2단계 : 연말정산 대행업체가 부서 사용자 아이디 신청

[접근 경로]

국세청 홈택스(www.hometax.go.kr) → 부서사용자 가입하기 → 연말정산 부서 사용자 ID 신청하기

① 연말정산 대행업체가 홈택스 우측 상단의 「부서사용자 가입하기」 선택



② 부서사용자ID 신청화면에서 「연말정산 부서 사용자 ID 신청하기」 선택



### ③ 개인정보 제공 동의 후 다음 선택


조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
세무대리/납세관리
검색
전체메뉴

부서사용자신청
4 세금포인트

연말정산 부서사용자 아이디 신청하기

- 개인정보보호법 제15조 개인정보수집·이용과 제24조 고유식별정보처리 동의서
- 개인정보보호법 제15조 (개인정보수집·이용)
  - 수집·이용목적 (홈페이지를 통한 민원처리 및 사후관리)
  - 수집대상 개인정보 (본 화면상의 각 항목별 개인정보)
  - 보유·이용기간 (수집 시~회원탈퇴일로부터 6개월)
  - 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라 불이익(민원신청 불가)이 있을 수 있음


상기 내용에 대해
☐ 동의함
☐ 동의하지 않음

- 개인정보보호법 제24조 고유식별정보 처리
- 수집대상 고유식별 정보 (주민등록번호, 외국인등록번호)

상기 내용에 대해
☐ 동의함
☐ 동의하지 않음

다음

### ④ 신청자와 일괄제공 도입 사업자 정보 등을 입력하고 아이디 신청하기 선택


조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
세무대리/납세관리
검색
전체메뉴

부서사용자신청
3 나만의 메뉴 관리

연말정산 부서사용자 아이디 신청하기

신청자 정보

\* 성명

실명인증

사업자 정보

\* 사업자등록번호
\* 대표자 생년월일

확인

아이디 신청정보

부서사용자 유형
연말정산 부서사용자

\* 사용자 아이디

중복확인

※ 영문(대소문자구분됨) 또는 영문 숫자·특수문자( ) 조합, 6~20자리  
(예) abcd\_1234와 ABCD\_1234는 다른 아이디임

\* 비밀번호

비밀번호를 입력해주세요

\* 비밀번호 확인

※ 영문, 숫자, 특수문자를 조합하여 9~15자리로 설정합니다.  
※ 숫자 키보드 위의 특수문자[ ~!@#\$%^&\*+-= ] 만 가능합니다.

부서명

\* 휴대전화번호

010

전화번호

\* 이메일주소

@

직접입력

아이디 신청하기



□ 3단계 : 일괄제공 서비스 도입회사가 총괄부서 사용자 및 부서 사용자 아이디 신청 승인

[접근 경로]

국세청 홈택스(www.hometax.go.kr) → 접속 → My 홈택스 → 부서사용자 관리

① 일괄제공 서비스 도입회사가 홈택스 좌측 상단의 「My 홈택스」 선택

② 「My 홈택스」 화면 우측 상단의 「부서사용자 관리」 선택

신고	납부	고지	환급	채납
<b>부가가치세</b>	<b>인지세</b>			
신고일자 2022-10-19	납부일자 2022-09-27	조회된 내역이 없습니다.	조회된 내역이 없습니다.	조회된 내역이 없습니다.
납부할세액 -10,000원	납부세액 2,628,050원			
목록조회 +	목록조회 +	목록조회 +	목록조회 +	목록조회 +

### ③ 승인하고자 하는 총괄부서 사용자 아이디 또는 부서 사용자 아이디를 선택

My홈택스 | 테스트 (W) ...님 | 회원정보 | 로그인 | 인증센터 | 국세청 홈페이지 | 법령정보 | 화면크기 | 100%

HomeTax 국세청홈택스 | 조회/발급 | 인원증명 | 신청/제출 | 신고/납부 | 상담/제보 | 검색 | 전체메뉴

My홈택스 | 2 과세유형전환

**부서사용자 아이디 관리** | 담당자 변경시 반드시 기존 부서사용자 아이디의 상태를 변경해주시기 바랍니다.

아이디	담당자명	부서명	전화번호	휴대폰번호	이메일주소	상태	변경일시	부서사용자유형	번호지정
test113	테스트개인			010-1234-1234	etst@naver.com	사용	2022-05-02 16:47:23	세무대리인 부서사용자	
so*****	테****			010-*****	0**@*****,***	탈퇴	2022-06-13 16:36:59	연말정산 총괄부서사용자	
so*****	테****			010-*****	1**@*****,***	탈퇴	2022-04-08 14:06:50	연말정산 총괄부서사용자	
so*****	테****	관리한총괄		010-*****	0**@*****,***	탈퇴	2022-04-08 13:33:04	연말정산 총괄부서사용자	
hck0415	테스트개인			010-1234-1234	123@chollan.net	사용	2022-02-10 11:13:18	연말정산간소화	
sonetest3	테스트개인			010-1425-4163	soetest@nate.com	사용	2021-06-23 15:28:05	금융정보조회	
sonetest2	테스트개인2			010-1325-1234	436@dreamwiz.com	사용	2021-06-23 15:24:50	금융정보조회	
th*****	테****			010-*****	1**@*****,***	탈퇴	2022-03-23 21:44:44	시스템사업자	
te*****	테*****			010-*****	s***@*****,***	탈퇴	2022-04-08 13:07:29	대량자료처리	
te*****	테*****			010-*****	s***@*****,***	탈퇴	2022-04-08 14:11:10	연말정산 부서사용자	

### ④ 사용자 아이디 상태를 “미승인” → “사용”으로 변경 후 저장하면 승인 완료

**부서사용자아이디 정보**

부서사용자 유형	관리한연말정산 부서사용자		
사용자 아이디	testuser146		
담당자명(신청자)	테스트개인3		
부서명	<input type="text"/>		
* 휴대전화번호	010	- 1234 -	5678
* 이메일주소	testmai aw	@ mail.c****	직접입력 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 임시 비밀번호 발송
신청일시	2020-07-09 12:45:06		
	전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
	* 상태	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 탈퇴 <input type="radio"/> 미승인	
	최종변경일시	2020-07-24 14:48:01	

목록 | **저장하기** | 비밀번호 발송

모든 문답자료(Q&A 모음집)는 국세청 누리집에서 확인 가능  
 국세신고안내 → 개인신고안내 또는 법인신고안내 → 연말정산 → 연말정산 종합 안내

## [연말정산 방법 1~2]

1

연도 중 회사를 옮긴 경우나 여러 회사에서 급여를 받는 경우 연말정산을 어떻게 하는지?

- 12월 말 근무지에서 전 근무지 근로소득을 합산하여 연말정산을 하여야 합니다. 여러 근무처에서 소득이 발생하는 경우에는 주된 근무지에서 종된 근무지의 소득을 합산하여 연말정산 하여야 합니다.
- 전 근무지 또는 종된 근무지에서 근로소득 원천징수영수증을 발급받아 현(주) 근무지 원천징수의무자에게 제출하여야 합니다.
  - \* 전 회사에서 지급명세서를 연도 중 조기 제출한 경우 홈택스에서 지급명세서 확인 가능
- 2인 이상의 사용자로부터 근로소득을 받는 사람은 해당 연도말까지 주된 근무지와 종된 근무지를 정하여 근무지(변동)신고서를 주된 근무지 원천징수의무자에게 제출하여야 합니다.

2

연말정산시 소득·세액공제를 받지 못한 항목이 있는 경우 어떻게 하면 추가로 공제를 받을 수 있는지?

- ‘종합소득 과세표준 확정신고’ 또는 ‘경정청구’를 통해 추가로 소득·세액 공제를 받을 수 있습니다.
- 근로자의 소득·세액공제 누락분에 대하여는 근로자 본인이 다음연도 5월 중에 주소지 관할세무서장에게 종합소득 과세표준 확정신고를 하면서 누락된 소득·세액 공제를 반영하면 됩니다.
- 또한, 「국세기본법」 제45조의2 제4항의 규정에 따라 근로자 본인 또는 원천징수의무자가 소득·세액공제 누락분을 반영하여 경정청구 할 수 있습니다.
  - 원천징수의무자가 연말정산 세액을 납부하고 법정기한(다음연도 3월 10일) 내에 근로소득 지급명세서를 제출한 경우에는 법정신고기한으로부터 5년 이내 경정청구 가능합니다.

## [ 인적공제 3~7 ]

### 3 인적공제를 받기 위한 부양가족의 연간 소득금액 요건은?

- 연말정산시 배우자를 포함한 부양가족을 기본공제대상자로 하기 위해서는 해당 부양가족의 **연간 소득금액의 합계액이 100만 원**(근로소득이 있는 자는 총급여액 500만 원) **이하** 요건을 충족하여야 합니다.

#### | 소득 종류별 소득금액 100만 원 초과 사례 |

- **(근로소득)** 근로소득만 있는 자는 총급여액(비과세소득 제외) 5백만 원, 다른 소득이 있는 자는 총급여액(비과세소득 제외) 333만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 총급여액 333만 원 - 근로소득공제 233만 원 = 근로소득금액 100만 원
  - \* 일용근로소득만 있는(금액 크기 관계없음) 부양가족은 기본공제 가능(나이 등 다른 요건 충족 필요)
- **(사업소득)** 사업소득금액 100만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 총수입금액 1,000만 원 - 필요경비 900만 원 = 사업소득금액 100만 원
- **(기타소득)** 기타소득금액 300만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 총수입금액 1,500만 원 - 필요경비 1,200만 원 = 기타소득금액 300만 원
  - \* 기타소득금액 300만 원 이하인 사람은 기타소득 분리과세 또는 종합소득 신고 여부를 선택할 수 있으며, 종합소득 신고하지 않은 부양가족은 기본공제 가능(나이 등 다른 요건 충족 필요)
- **(연금소득)** 공적연금소득의 총 연금액(비과세소득 제외)이 연 516만 원(연금소득금액 100만 원)을 초과하거나, 사적연금소득(연금저축·퇴직연금 등)의 총 연금액이 연 1,200만 원을 초과(종합소득 합산신고대상)한 부양가족은 기본공제 불가능
  - \* 공적연금소득의 경우 2001년 12월 31일 이전 불입분은 비과세
- **(금융소득)** 이자·배당소득의 합계액이 2천만 원을 초과하여 종합소득 과세표준 확정 신고 대상자인 부양가족은 기본공제 불가능
  - \* 금융회사의 이자소득세 원천징수 등으로 과세절차가 종료되는 2천만 원 이하 금융소득자로서 종합소득 신고대상이 아닌 부양가족은 기본공제 가능(나이 등 다른 요건 충족 필요)
- **(퇴직소득)** 퇴직소득금액 100만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 퇴직급여액(비과세소득 제외) 100만 원 = 퇴직소득금액 100만 원
- **(양도소득)** 양도소득금액 100만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 양도차익(= 양도가액 - 취득가액 - 필요경비) 200만 원 - 장기보유특별공제 100만 원 = 양도소득금액 100만 원(양도소득기본공제 연 250만 원 차감 전 금액)
- **(연간 소득금액)** 근로·사업 등 종합소득, 퇴직소득, 양도소득의 소득금액 합계액이 100만 원(근로소득만 있는 자는 총급여액 500만 원) 초과한 부양가족은 기본공제 불가능

4 시골에 살고 있는 부모님(장인·장모 포함)에 대해 기본공제를 받을 수 있는지?

- 주거 형편상 따로 거주하나 실제로 부양하고 있으며, 다른 형제자매가 부모님에 대해 기본공제를 받지 않고 소득요건(소득금액 100만 원 이하)과 나이요건(60세 이상)을 충족하는 경우에는 기본공제를 받을 수 있습니다.

5 연도 중에 결혼·이혼·사망한 배우자에 대해 당해 연도에 기본공제를 받을 수 있는지?

- 과세연도 중에 결혼(사실혼 제외)한 경우에는 과세기간 종료일 현재 배우자에 해당하므로 배우자의 연간 소득금액 합계액이 100만 원 이하인 경우에는 기본공제 대상에 해당되나,
  - 과세연도 중에 이혼한 배우자에 대하여는 기본공제 받을 수 없습니다.
- 배우자가 과세기간 중에 사망한 경우 기본공제를 적용받을 수 있습니다. 단, 소득금액 요건(연간 소득금액의 합계액이 100만 원 이하)을 충족한 경우에 한합니다.

6 부양하던 어머니가 2022년 사망한 경우 기본공제가 가능한지?

- 소득 및 연령요건을 충족하는 경우 사망한 연도까지는 기본공제 가능합니다.  
\* 소득금액 요건: 100만 원(총급여액 500만 원) 이하, 연령요건: 만 60세 이상

7 부모님(장인·장모 포함)에 대해 다수의 자녀가 인적공제를 신청한 경우 누가 공제를 받을 수 있는지?

- 다수의 근로자가 공제대상자로 신청하였거나, 누구의 공제대상자로 할 것인지 알 수 없는 경우 아래의 순서에 의해 판단합니다.
  1. 실제 부양하였다는 사실을 입증하는 사람(원칙)
  2. 해당 과세기간의 공제신고서 등에 기재된 바에 따라 공제
  3. 실제 부양하였다는 사실을 입증하는 사람이 둘 이상인 경우
    - ① 직전 과세기간에 부양가족으로 인적공제를 받은 사람
    - ② 직전 과세기간에 부양가족으로 인적공제를 받은 사실이 없는 경우에는 해당 과세기간의 종합소득금액이 가장 많은 사람



## [ 소득·세액공제 8~17 ]

### 8 주택임차차입금 원리금상환액 공제대상자 요건은?

- 과세기간 종료일(12.31.) 현재 무주택 세대의 세대주(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는 세대원 포함)로서 근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)가
  - 주택법에 따른 국민주택규모 주택(주거용 오피스텔 포함)을 임차하기 위하여
  - 대출기관 또는 대부업 등을 경영하지 아니하는 거주자로부터 주택 임차자금(전세금 또는 월세보증금)을 차입하고 차입금의 원리금 상환액을 지급하는 경우
  - 그 금액의 100분의 40에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 근로소득 금액에서 공제합니다.

\* 임대차계약증서는 소득공제를 받는 근로자(세대주, 세대원)명의로 작성해야 공제 가능

#### <대출기관으로부터 차입한 차입금>

- ◇ 임대차계약증서의 입주일과 주민등록표등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 이내에 차입한 자금일 것
- ◇ 총급여액 요건은 없음
- ◇ 차입금이 대출기관에서 임대인의 계좌로 직접 입금될 것

#### <대부업 등을 경영하지 아니하는 거주자로부터 차입한 차입금>

- ◇ 임대차계약증서의 입주일과 주민등록표등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 1개월 이내에 차입한 자금일 것
- ◇ 해당 과세기간의 총급여액이 5천만 원 이하인 근로자

### 9 월세를 지출하는 모든 근로자는 월세액 세액공제를 받을 수 있는지?

- 과세기간 종료일 현재 무주택 세대의 세대주(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우 세대원 포함)로서 해당 과세기간의 총급여액이 7천만 원 이하인 근로자가
  - 국민주택규모 이하 또는 기준시가 3억 원 이하의 주택(주거용 오피스텔, 고시원 포함)을 임차하고, 임대차 계약증서의 주소지와 주민등록표 등본의 주소지가 같은 경우에 월세액 세액공제\*를 받을 수 있습니다.

\* 세액공제액: 월세 지급액(연 750만 원 한도) × 15%(또는 17%)

- 근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)로서 **무주택 또는 1주택**을 보유한 **세대주**(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는 세대원 포함)가
  - 취득당시 주택의 기준시가가 5억 원(2013년 이전 3억 원, 2014~2018년 4억 원) 이하인 주택을 취득하기 위하여
  - 해당 주택에 저당권을 설정하고 금융회사 등 또는 주택도시보증기금으로부터
  - 아래 요건을 갖추어 차입한 자금에 대해 해당연도에 지급한 이자상환액은 한도 범위 내에서 근로소득금액에서 공제받을 수 있습니다.

- ① 주택소유권이전등기 또는 보존등기일부터 3월 이내에 차입할 것
- ② 장기주택저당차입금의 채무자가 해당 저당권이 설정된 주택의 소유자일 것

- 차입금의 상환기간과 상환방식에 따라 아래의 공제한도를 적용합니다.

상환방식	상환기간	
	15년 이상	10년~14년
고정금리방식이고 비거치식 분할상환방식	1,800만 원	300만 원
고정금리방식 또는 비거치식 분할상환방식	1,500만 원	
기 타	500만 원	-

- 다만, 세대구성원이 보유한 주택을 포함하여 거주자가 과세기간 종료일 현재 **2주택 이상을 보유하는 경우에는 그 보유기간이 속하는 과세기간에** 지급한 이자상환액은 공제할 수 없습니다.

11

신용카드 등으로 결제 시 신용카드 등 소득공제 외에 다른 공제를 중복으로 받을 수 있는 항목이 있는지?

- 의료비와 취학 전 아동을 위해 지출한 학원비 및 교복구입비를 신용카드 등으로 지출하는 경우에는 의료비·교육비 세액공제와 신용카드 등 소득공제를 **중복하여** 공제받을 수 있습니다.

구 분		특별세액 공제	신용카드 소득공제
의료비		의료비 세액공제 가능	공제 가능
보장성 보험료		보험료 세액공제 가능	<b>공제 불가</b>
학원비	취학전 아동	교육비 세액공제 가능	공제 가능
	그 외	<b>교육비 세액공제 불가</b>	
교복 구입비		교육비 세액공제 가능	공제 가능
기부금		기부금 세액공제 가능	<b>공제 불가</b>

12

전년보다 신용카드 등 소비금액이 증가한 경우, 신용카드 등 사용 증가분에 대해 소득공제를 추가로 더 받을 수 있는지?

- 2022년 신용카드 등 사용금액이 2021년 사용금액의 5%를 초과하여 증가한 경우에는 증가한 금액의 20%와 100만 원 추가 한도를 적용하여 소득공제를 받을 수 있습니다.
- 다만, 2022년 신용카드 등 사용금액이 최저 사용금액(충급여액의 25%)에 미달하는 경우 소득공제를 받을 수 없습니다. (조세특례제한법 제126조의2 제1항)

13

2022년 중 전통시장에서 소비한 금액은 2021년보다 증가하였으나 신용카드 등을 사용한 금액은 늘어나지 않은 경우에도 공제를 추가로 더 받을 수 있는지?

- 2022년 전통시장에서 사용한 금액이 2021년 사용금액의 5%를 초과하여 증가한 경우, 증가한 금액의 20%와 100만 원 추가 한도를 적용하여 소득공제를 받을 수 있습니다.
- 다만, 2022년 신용카드 등 사용금액이 최저 사용금액(충급여액의 25%)에 미달하는 경우 소득공제를 받을 수 없습니다. (조세특례제한법 제126조의2 제1항)

**□ 신용카드 등 사용액 소비증가분 및 전통시장 사용액 소비증가분 추가 공제**

① 2022년 신용카드 등 사용금액이 2021년 사용금액의 5%를 초과하여 증가한 금액

② 2022년 전통시장 사용금액이 2021년 사용금액의 5%를 초과하여 증가한 금액

\* (한도) ①과 ②를 합한 금액의 20%와 100만 원 중 작은 금액



14

2022년 6월에 회사에 입사한 경우, 신용카드 등 사용증가분에 대한 소득공제는 6월~12월 동안 사용한 금액으로 계산하는지?

- 아닙니다. 신용카드 등 사용증가분에 대한 소득공제는 근로제공 기간의 장단에 상관없이, 2021년과 2022년 연간 사용금액 전체를 기준으로 계산합니다.

15

2022년 12월 말에 셋째 자녀를 출산한 경우 자녀세액공제액은 얼마인가요?  
(현재 자녀2명 모두 7세 미만인 경우로 가정)

- 자녀세액공제액은 70만 원\*입니다.

\* 70만 원=(기본공제대상 자녀 중 7세 이상 자녀 없음)0 원+(출산.입양자녀) 셋째 자녀는 70만 원

16

상해보험 회사에서 수령한 실손의료보험금으로 지급한 의료비도 세액공제 대상이 되는지?

- 의료비는 근로자가 직접 지출한 의료비가 공제대상이며, 보험회사로부터 수령한 보험금으로 지급한 의료비는 공제 대상이 아닙니다.

17

회사에서 대학교 학자금을 지원받고 비과세 적용을 받고 있는데, 동 지원금에 대해 교육비 세액공제를 받을 수 있는지?

- 비과세되는 학자금에 대해서는 교육비 세액공제를 받을 수 없습니다.  
(법인46013-2380, 1999. 6. 24.)

## [ 세액감면 18~19 ]

18

중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 적용 대상자는?

- 근로계약 체결일 현재 연령이 만 15~34세 이하인 청년, 60세 이상인 사람 또는 장애인 및 경력단절여성이 「중소기업기본법」 제2조에 따른 일정한 중소기업에 2023.12.31.까지 취업(경력단절여성은 동종업종에 재취업)하는 경우
- 취업일로부터 3년간(청년의 경우 5년) 해당 중소기업에서 받는 근로소득에 대한 소득세의 70%(청년의 경우 90%)를 세액감면 받을 수 있습니다.

\* 세액감면 한도 : 과세기간별 150만 원

※ 중소기업 취업자 소득세 감면제도 안내자료는 홈택스에서 확인 가능  
홈택스 → 자료실(자료번호 729번) [신청·신고] 홈택스를 통한 중소기업 취업자 소득세 감면 신청 안내

19

취업한 회사가 중소기업기본법 제2조의 중소기업에만 해당하면 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면을 적용받을 수 있는지?

- 취업한 중소기업이 「중소기업기본법」에 해당하는 중소기업이라 하더라도 「조세특례제한법 시행령」 제27조 제3항으로 정하는 기업에 해당하는 경우에 한하여 감면 적용됩니다. (열거업종 충족)

※ 감면을 받을 수 없는 기업(예시)

- ① 중소기업기본법에 따른 중소기업에 해당하지 않는 기업
- ② 중소기업기본법에 따른 중소기업에 해당하나,
  - 금융 및 보험업, 보건업(병원, 의원 등)
  - 전문서비스업(법무서비스, 변호사업, 변리사업, 법무사업, 회계서비스 등)
  - 음식점업 중 주점 및 비알콜음료점업
  - 비디오물 감상실 운영업
  - 기타 개인서비스업 등을 주된 사업으로 영위하는 기업
- ③ 국가, 지방자치단체, 공공기관, 지방공기업

## [간소화서비스 이용방법 20~21]

20

지난해에 조회되던 자녀의 소득·세액공제 자료가 간소화서비스에서 조회되지 않는데 그 이유는?

- 성년(만 19세 이상\*)이 된 자녀에 대한 소득·세액 공제증명자료는 그 자녀가 자료 제공동의를 신청해야 근로자가 조회할 수 있습니다.

\* 2003. 12. 31. 이전 출생자

- 군입대 예정인 자녀가 있는 경우 군입대 전에 자녀가 미리 제공동의를 신청하면 연말정산을 편리하게 할 수 있습니다.

21

부양가족 중 누가 나에게 소득·세액공제자료 제공 동의가 되어 있는지 확인하는 방법과 제공동의를 취소할 수 있는 방법은?

- 부양가족 중 누가 나에게 소득·세액공제 자료를 제공 동의하고 있는지는 홈택스(온라인 또는 모바일)에서 확인이 가능합니다.

(PC) 홈택스 → 조회/발급 → 연말정산간소화 → 부양가족 자료제공 동의 현황 → 본인 현황 조회  
(모바일) 홈택스 앱 → 조회/발급 → 연말정산서비스 → 제공동의 현황조회

- 또한, 근로자 본인은 「제공동의 현황조회」에서 나에게 자료를 제공하고 있는 부양가족의 자료제공 동의를 취소할 수 있습니다.

(PC) 홈택스 → 조회/발급 → 연말정산간소화 → 부양가족 자료제공 동의 현황 → 본인 현황 조회 → 취소  
(모바일) 홈택스 앱 → 조회/발급 → 연말정산 서비스 → 제공동의 신청/취소 → 제공동의 취소

## [ 편리한 연말정산 서비스 22~27 ]

### 22 편리한 연말정산 서비스에서 제공하는 서비스는 무엇이 있는지?

- (공제신고서 자동작성, 간편제출) 근로자가 간소화서비스에서 공제 받을 자료를 선택하여 소득·세액공제신고서를 자동 작성할 수 있고,
  - 회사가 근로자 연말정산 기초자료를 미리 등록한 경우 간편제출\*(On-line) 할 수 있습니다.
- \* 회사가 위임한 세무대리인을 통해서도 간편제출이 가능함
- (연말정산 예상세액 자동계산) 연말정산 예상세액을 미리 계산해 보고 3개년 추이와 비교할 수 있으며,
- (맞벌이 근로자 절세 안내) 맞벌이 근로자는 세금부담을 최소화 할 수 있는 부양가족 공제방법을 안내 받을 수 있습니다.

### 23 근로자가 홈택스에서 「소득·세액 공제신고서」를 모두채움으로 자동 작성할 수 있다는데 어떻게 작성하는지?

- 공제신고서를 모두채움으로 자동 작성하려면 국세청 홈택스에 로그인 후 간소화자료를 먼저 선택해야 합니다.
  - 간소화서비스에서 본인과 부양가족의 공제대상 자료 선택 후 「공제신고서 작성」 메뉴를 클릭하면 근무처 선택과 부양가족 입력(1인가구는 불필요) 단계를 거쳐 공제신고서가 모두채움으로 자동 작성됩니다.
  - 간소화자료 외 추가로 공제받고자 하는 수동 공제증명자료가 있는 경우에는 「공제신고서 수정하기」를 통해 추가 입력 가능합니다.

### 24 연말정산 간소화 서비스에서 조회되지 않는 기타서류도 근로자가 직접 온라인으로 제출이 가능한지?

- 근로자는 기타서류를 홈택스(PC) 또는 손택스(모바일)의 편리한 연말정산 서비스를 통해 온라인으로 제출이 가능합니다.
  - 다만, 온라인으로 기타서류를 제출하기 위해서는 회사가 편리한 연말정산 서비스를 이용하여 연말정산을 실시하고, 근로자의 기초자료를 사전에 등록하여야 합니다.

25

모바일을 통해서도 간소화자료 또는 공제신고서를 회사에 제출할 수 있는지?

- 2019년 귀속 연말정산부터는 연말정산 간소화자료 또는 공제신고서를 모바일에서도 회사에 제출할 수 있습니다. 다만, 회사가 홈택스(PC) 「편리한 연말정산」에서 소속 근로자의 기초자료를 등록해야 합니다.

(연말정산 간소화자료 제출) 손택스 앱 → 조회 / 발급 → 연말정산서비스 → 근로자 소득·세액 공제자료 조회 → 공제항목 선택 후 간소화자료 제출

(공제신고서 작성·수정·제출) 손택스 앱 → 조회 / 발급 → 연말정산서비스 → 공제신고서 작성

26

모바일 공제신고서에서도 PC처럼 수동 수집한 공제증명자료를 추가하거나, 간소화자료를 삭제하는 등 수정·작성할 수 있는지?

- 모바일을 통해서도 간소화자료 외 근로자가 수집한 수동 공제증명자료를 추가하거나, 한도 초과한 간소화자료 금액을 제외하는 등 공제신고서를 수정·제출할 수 있습니다.

27

회사는 모바일을 통해서도 편리한 연말정산 서비스를 이용할 수 있는지?

- 2021년 귀속 연말정산부터 회사는 모바일을 통해서 근로자의 기초자료 등록, 공제신고서 취합 및 지급명세서 작성·제출이 가능합니다.

손택스 앱 → 조회 / 발급 → 편리한 연말정산서비스 → 공제신고서 관리

## [종교인소득 과세 28]

28

2022년 귀속 종교인소득에 대해 지급명세서를 제출하지 않거나, 불분명하게 제출한 경우, 부담하게 되는 가산세는 얼마인지?

- 종교단체가 종교인에게 소득을 지급하는 경우 원천징수 및 연말정산 여부와 관계없이 다음해 3.10.까지 지급명세서를 제출하여야 합니다.
- 지급명세서를 제출기한까지 **제출하지 않거나**, 제출한 지급명세서 내용이 (사업자번호, 주민등록번호, 소득종류, 지급액 등)이 **잘못** 작성된 경우 **지급금액의 1%를 가산세로 부담**합니다.
- 단, 종교인에게 지급하는 금액이 전혀 없는 경우에는 지급명세서 제출 등 종교인소득 과세와 관련한 신고 의무는 없습니다.

## [간소화자료 일괄제공 서비스 29~34]

29

간소화자료 일괄제공 서비스 제도는 의무사항인가요?

- 간소화자료 일괄제공 서비스 제도는 일괄제공을 신청한 회사와 근로자에 대해 **성실신고**를 지원해주고 **연말정산 편의성**을 높이기 위해 도입된 제도입니다.
- 서비스 이용을 희망하는 회사가 자율적으로 신청가능하며, 일괄제공 서비스를 이용하지 않는 회사와 근로자는 기존 **연말정산 방식**으로도 신고가 가능합니다.

30

회사가 11월 30일까지 연말정산 대상 근로자 명단을 등록한 이후, 당초 명단을 추가하거나 삭제하는 등 변경할 수 있나요?

- 회사가 11월 30일까지 등록한 근로자 명단으로 최종 확정되는 것은 아니며, 12월말 입·퇴사 등으로 인한 최종 근로자 명단에 수정사항이 있는 경우 2023년 1월 14일까지 홈택스에서 **추가·삭제·변경**이 가능합니다.

31

회사가 근로자의 명단을 등록하는 것과 별도로 홈택스에서 또 한번 확인(동의)을 하는 이유는?

- 다양한 개인정보가 포함된 간소화자료의 일괄 제공 시 부적절한 개인정보 유출이 없도록 근로자가 신청 내역을 확인(동의)하는 절차를 마련하였으며, 확인(동의)를 완료하지 않은 근로자의 자료는 제공하지 않습니다.
- 작년 시범운용 중 확인(동의)을 완료한 근로자의 경우 확인(동의) 절차를 다시 이행할 필요 없이 간소화자료를 회사에 제공하도록 하여 개인정보 보호와 함께 근로자의 편의성도 도모하였습니다.

32

회사가 등록한 일괄제공 신청 근로자 중 확인(동의)한 근로자와 확인(동의)을 하지 않은 근로자를 구별할 수 있나요?

- 회사가 신청 등록한 근로자를 관리하는 화면(일괄제공 신청 근로자 관리)에서 근로자별 확인(동의) 이행 여부도 파악할 수 있습니다.
- 확인(동의)을 완료하지 않은 근로자가 있는 경우 1월 19일까지 홈택스 확인(동의) 절차를 완료하도록 안내하여 주기 바랍니다.
- 2023년 1월 14일까지 근로자를 명단에서 수정하거나 신규 등록 할 수 있습니다.

33

근로자가 실수로 간소화자료를 삭제했는데 복구가 가능한가요?

- 삭제한 자료는 복구가 불가능하며, 재구축할 수 없으므로 주의해야 합니다. 다만, 삭제한 자료에 대한 공제는 증빙서류를 첨부하여 회사에 제출하거나, 종합소득세 신고 또는 경정청구를 통해 신청하시면 됩니다.

34

회사가 국세청으로부터 제공받는 파일은 어떠한 형태로 받는 건가요?

- 근로자는 물론 여러가지 연말정산 유형을 병행하여 이용하는 회사도 혼선 없이 이용할 수 있도록 개인이 PDF파일을 내려받은 것과 동일한 형태의 인별 PDF파일을 회사에 제공하고,
- 일괄제공을 신청한 근로자 수만큼의 PDF파일이 한 개 파일로 압축하여 제공되며(5GB까지), 파일 용량이 이보다 클 경우에는 여러개 파일로 분할 압축되어 제공됩니다.(예 A01, A02, A03, A04, .....)